



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2020



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

—
AÑO 2020



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

COMUNICACIONES

MEMORIA
INSTITUCIONAL

AÑO 2020



TABLA DE CONTENIDOS

MEMORIAS 2020

I.	Resumen Ejecutivo.....	9 - 11
II.	Información Institucional.....	13
i.	Misión.....	13
ii.	Visión.....	13
iii.	Valores.....	13
iv.	Base legal	14
v.	Atribuciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM)	14
vi.	Principales funcionarios de la institución.....	15
III.	Resultados de la gestión del año 2020.....	17
a.	Gestión de la nueva administración del excelentísimo señor presidente Luis Abinader.....	17 - 20
b.	Metas institucionales para el año 2020.....	20
i.	Meta I- Fortalecimiento institucional.....	20
ii.	Meta II- Ajustar la organización y su funcionamiento a las mejores prácticas, a más tardar el 31 de diciembre 2020.....	21
iii.	Meta III- Desarrollar capacidades técnicas	22
iv.	Meta IV- Revolucionar los contenidos.....	22
v.	Meta V- Desarrollar nuevas capacidades.....	23
	Cumplimiento Meta V - Desarrollar nuevas capacidades.....	23
vi.	Meta VI- Crear un nuevo mapa mediático.....	23 24
vii.	Meta VII- Crear encuentros con los medios y ciudadanos.....	25



viii.	Meta VIII- Comunicar todos los días.....	25 - 26
c.	Indicadores de gestión.....	27
1.	Perspectivas estratégicas	28
i.	Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).....	28
ii.	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).....	28
1.	Perspectiva Operativa.....	29
i.	Índice de Transparencia.....	29
ii.	Normas básicas de Control Interno (NOBACI).....	30
iii.	Gestión Presupuestaria (IGP).....	31
iv.	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).....	31
v.	Auditorías y Declaraciones Juradas.....	32
b.	Perspectiva de los usuarios.....	32
i.	Sistema de Atención Ciudadana 311.....	32
ii.	Estadísticas de solicitudes de acceso a la información vía la OAI.....	32
IV.	Gestión Interna.....	33
a.	Desempeño Financiero.....	33
A.	Ejecución Presupuestaria.....	33
b.	Contrataciones y Adquisiciones.....	34
B.	Compras y Contrataciones.....	34
V.	Proyecciones al Próximo Año.....	35
VI.	Anexos.....	37

I. RESUMEN EJECUTIVO

MEMORIAS 2020

La Dirección General de Comunicación (DICOM), es una institución del Estado dominicano, creada mediante Decreto número 490-12, como dependencia del Ministerio de la Presidencia (MINPRE), hasta el 29 de septiembre de 2020, sin embargo mediante Decreto número 513-20, pasa a ser dependencia del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE). En cumplimiento de las atribuciones que le fueron conferidas mediante su decreto de creación, ha llevado a cabo en el año 2020 una serie de acciones alineadas al cumplimiento de dichas responsabilidades.

Las distintas áreas de la institución han realizado esfuerzos para ejecutar los compromisos con la calidad y entrega correspondientes, muy especialmente a partir del 16 de agosto del año 2020 esta Dirección aumentó sus esfuerzos para darle un giro a la imagen y el estilo de comunicación y alinearlos al del nuevo Gobierno.

Durante el último cuatrimestre del año, se implementó la nueva identidad del Gobierno del presidente Luis Abinader que incluyó: el cambio de imagen institucional, la renovación de la página web de la presidencia, la reestructuración de la aplicación de fotos de todas las actividades de la Presidencia y de la Vicepresidencia y del portal de vídeos para que medios de comunicación se sirvan de los materiales audiovisuales para su transmisión.

Esta dirección ha hecho énfasis en forjar una relación con los medios de comunicación, comunicadores, periodistas, productores y líderes de opinión a través de diversos encuentros en la casa Presidencial para tratar temas de interés nacional y la importancia de una prensa libre. En ese sentido, el presidente Luis Abinader firmó las “Declaraciones de Chapultepec y Salta” que defienden la libertad de expresión y de prensa. Este compromiso fomenta un periodismo independiente como escudo para proteger la democracia.



Se realizaron esfuerzos para direccionar la comunicación gubernamental hacia un enfoque digital, para esto se desarrollaron estrategias a través de las redes sociales que ofrecen a la ciudadanía un contenido más informativo y educativo, como compartir noticias de las distintas instituciones del Estado, distribuir decretos y normativas emitidas por distintas dependencias y ofrecer servicios a la ciudadanía dando respuesta a sus inquietudes de forma llana, cercana y práctica. Para lograr este propósito el 16 de agosto de 2020 se creó la cuenta institucional de la Dirección General de Comunicaciones bajo el usuario @ComunicaciónDO en las redes sociales Facebook, Instagram y Twitter. Desde su creación al 30 de noviembre, ha realizado 1,786 publicaciones, 164 videos y 645 historias (stories), resultando en un crecimiento orgánico de 62,243.00 seguidores.

A partir del 16 de agosto de este año, esta dirección asumió la administración de las cuentas de redes sociales de la Presidencia de la República, que al 30 de noviembre había realizado 1,375 publicaciones, las cuales lograron 1,063,359 interacciones con la ciudadanía, lo que permitió un crecimiento hasta los 1,046,073 seguidores. Por igual, se evidencia un crecimiento en la cuenta del excelentísimo señor presidente Luis Abinader, @LuisAbinader, que a la misma fecha había realizado 625 publicaciones, que resultaron en 6,623,860 interacción con la ciudadanía, alcanzado 1,985,311 de seguidores.

Como estrategia mediática para comunicar e informar eficientemente a la ciudadanía sobre la ejecución de los planes, políticas e iniciativas del gobierno, se consolidaron las diferentes partidas presupuestarias distribuidas en varios ministerios e instituciones y como resultado, se incrementó el presupuesto de la colocación publicitaria en los medios de comunicación, logrando una ejecución al 30 de noviembre de doscientos treinta y dos millones doscientos cincuenta y tres mil quinientos noventa y nueve pesos con 36/100 (RD\$232,253,599.36), distribuido en ochocientos veintiséis (826) medios de comunicación de distintos tipos.

En relación con la operatividad institucional, todos los procesos se llevaron a cabo en apego a las normativas gubernamentales, lo que se visualiza en las puntuaciones obtenidas en el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública



(SMMGP), donde esta dirección cumplió en un 80.09% los indicadores del Sistema de Administración Pública (SISMAP); un 94% en el cumplimiento de los indicadores de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información; 98% en el cumplimiento de compras y contrataciones; y un 70 % en la ejecución presupuestaria.

La Dirección General de Comunicación se enfocará, a partir del próximo año, en desarrollar estrategias de comunicación integrales, en unificar el mensaje del Gobierno a través de las distintas instituciones gubernamentales, en mantener un mapa mediático inclusivo, variado y con cobertura nacional que abarque los distintos medios de comunicación. Además, trabajará en apoyar y comunicar todas las iniciativas, planes y proyectos del Gobierno, haciendo énfasis en el empoderamiento de la ciudadanía, la transparencia y la integración, como mecanismos de apoyo al objetivo presidencial de lograr mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. También, en el desarrollo de estrategias integrales de comunicación y publicidad para mantener debidamente informada a la población sobre el alcance de la gestión del Poder Ejecutivo. Por igual, se realizarán esfuerzos para llevar a cabo iniciativas internas hacia la eficiencia operativa de la dirección.



II. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

La Dirección General de Comunicación (DICOM), es una institución del Estado dominicano, creada mediante Decreto número 490-12, como dependencia del Ministerio de la Presidencia (MINPRE), hasta el 29 de septiembre de 2020, sin embargo mediante Decreto número 513-20, pasa a ser dependencia del Ministerio Administrativo de la Presidencia (MAPRE)] que tiene como objetivo principal coordinar las políticas de comunicación del Gobierno, integrar los gabinetes sectoriales de comunicación en una única estructura, ser portavoz del Gobierno y regir el Sistema de Comunicación Gubernamental (SICOM).

i. Misión

Facilitar la comunicación entre el Gobierno y la sociedad dominicana, informando las decisiones, iniciativas, planes, actividades, beneficios y oportunidades que ofrecen las políticas públicas; así como construir relaciones duraderas y satisfactorias con ciudadanos, medios de comunicación y organizaciones sociales que permitan empoderarlos y recoger sus opiniones e inquietudes.

ii. Visión

Centrar la comunicación gubernamental en los porqués e impactos de las políticas públicas, guiado por el principio hostosiano, acogido por Bosch, de asumir la política como ejercicio pedagógico y gobernar, como una acción que implica comunicar. Privilegiar la comunicación y no la propaganda.

iii. Valores

-Eficiencia y eficacia.

-Transparencia.

-Servicio.

-Confianza.

-Frugalidad.



iv. Base legal

Mediante el Decreto Número 490-12, de fecha 21 de agosto de 2012, se crea la Dirección General de Comunicación, como resultado de la integración de la Dirección de Información, Publicidad y Prensa de la Presidencia y el Centro de Información Gubernamental, como una dependencia del Ministerio de la Presidencia, para hacerse cargo de la coordinación de las políticas de comunicación y ser portavoz del Gobierno, además de integrar los Gabinetes Sectoriales de Comunicación en una única estructura y regir el Sistema de Comunicación Gubernamental (SICOM).

El Decreto Número 415-20, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica el Decreto Número 490-12, manteniendo a la Dirección de Información y Prensa de la Presidencias bajo la dependencia directa del Ministerio de la Presidencia.

En fecha 29 de septiembre de 2020, se emite el Decreto 513-20, que modifica el Decreto Número 490-12, mediante el cual la Dirección General de Comunicación pasa a ser dependencia del Ministerio Administrativo de la Presidencia.

v. Atribuciones de la Dirección General de Comunicación (DICOM)

- Facilitar la comunicación gobierno-sociedad.
- Formular, planificar, ejecutar y evaluar las políticas y estrategias comunicacionales del Gobierno nacional.
- Gestionar el Sistema de Comunicación Gubernamental (SICOM).
- Gestionar las acciones comunicacionales de la Presidencia de la República.
- Empoderar a los ciudadanos y ciudadanas sobre las políticas públicas.
- Coordinar las políticas de comunicación de Gobierno, ejecutar la función de portavoz del Gobierno, así como integrar a los Gabinetes Sectoriales de Comunicación en una única estructura.



vi. Principales funcionarios de la institución

Director(a) General de Comunicación

- Milagros Consuelo Germán Olalla, designada mediante el Decreto Número 329-20 (16 de agosto de 2020 a la fecha).
- Roberto José Rodríguez Marchena, designado mediante el Decreto Número 501-12 (16 agosto 2012- 15 agosto 2020).

Sub Director General de Comunicación

- Nayib Emilio Aude, designado mediante el Decreto Número 390-20 (24 de agosto 2020 a la fecha).
- Tomas Aquino Díaz Sánchez, designado mediante el Decreto Número 679-12 (21 diciembre 2012 - 1 septiembre 2020).



III) RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL AÑO¹

La Dirección General de Comunicación, en cumplimiento de los objetivos y atribución que le fueron conferidos, estructuró y ejecutó un Plan Estratégico para el periodo 2016-2020, el cual fue ejecutado mediante los planes operativos definidos para cada año en particular.

El año 2020 se convirtió en un año de cambios, inducidos por la presencia a nivel mundial de la pandemia del COVID-19, que nos obligó a adecuarnos y cuya presencia trazó el accionar y el cambio de rumbo de todos los dominicanos, debiendo esta institución adaptar sus enfoques a la nueva realidad que se presentó. Por igual, el cambio de administración de Gobierno en el mes de agosto, dividió la ejecución del año en un antes y un después.

La visión del Gobierno del excelentísimo señor presidente Luis Abinader trazó las pautas para la ejecución de esta nueva dirección en el último cuatrimestre del año, periodo en el cual se llevaron a cabo una serie de iniciativas que complementaron el Plan Operativo definido para este año 2020. A continuación, se describe la ejecución de las iniciativas del nuevo Gobierno y la ejecución del Plan Operativo del año 2020.

a. Gestión de la nueva administración del excelentísimo señor presidente Luis Abinader

En el último cuatrimestre del año, desde esta dirección se implementó la nueva identidad del Gobierno del presidente Luis Abinader, que incluyó el cambio de imagen institucional, la renovación de la página web de la Presidencia, la creación de una aplicación con todas las fotos de las actividades de la Presidencia y de la Vicepresidencia y el nuevo portal de vídeos para que medios de comunicación tenga acceso a los materiales audiovisuales para su transmisión. La implementación de la nueva identidad conllevó a la actualización de los reglamentos de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), específicamente la normativa A2 y E1 correspondiente a la gestión web y de redes sociales del Estado dominicano.

Además, esta dirección ha forjado una relación con los medios de comunicación, comunicadores, periodistas, productores y líderes de opinión a través de diversos encuentros en la casa Presidencial donde se trataron temas de interés nacional y la



importancia de una prensa libre. En ese sentido, el presidente Luis Abinader firmó las “Declaraciones de Chapultepec y Salta” que defienden la libertad de expresión y de prensa. Este compromiso fomenta un periodismo independiente como escudo para proteger la democracia.

Como parte de la estrategia de homogeneización de la comunicación gubernamental, se impartieron talleres de comunicación estratégica, comunicación digital y oratoria a los directores de comunicación de las principales instituciones del Estado y sus equipos, con el fin de alinear y aunar los esfuerzos de comunicación. Adicional a estos encuentros, esta dirección ha dado el debido apoyo y seguimiento a las iniciativas de comunicación de dichas instituciones.

También, se desarrolló la campaña publicitaria “Juega Pal’ Equipo”, en el cuarto trimestre del año, con el propósito de integrar a todos los actores de la sociedad en la lucha contra el COVID-19, en la cual se hizo énfasis en la responsabilidad compartida para el control del virus. Además, se desarrolló una campaña en la que se mostraron los logros de los primeros meses de gestión del señor presidente Luis Abinader y se realizó un programa especial sobre los primeros 100 días de su gestión.

Por igual, para ofrecer a la ciudadanía un contenido informativo y educativo, compartir noticias de las distintas entidades del Estado, anunciar decretos y resoluciones, ofrecer servicios a la ciudadanía y dar respuesta a sus inquietudes de forma llana, cercana y práctica, el 17 de agosto de 2020, se creó la cuenta institucional de la Dirección General de Comunicaciones bajo el usuario @ComunicaciónDO en las redes sociales Facebook, Instagram y Twitter, cuya ejecución se resume en el cuadro a continuación.

Ejecución @ComunicaciónDO Agosto 17 - noviembre 30, 2020				
Red Social	Seguidores	Posts	Videos	Historias
Facebook	323	391	164	
Twitter	33,800	1,004	164	
Instagram	28,100	391	164	645
YouTube (activa al 1 noviembre 2020)	20		164	
TOTALES	62,243	1,786	164	645



También, a partir de agosto 16 de este año, esta dirección continúa administrando la cuenta de redes sociales de la Presidencia de la República y ha asumido la administración de la cuenta del excelentísimo señor presidente Luis Abinader. Desde ese momento se asumió la responsabilidad de ser un medio de información y conexión con los ciudadanos. El objetivo principal es informar, educar y dialogar con la ciudadanía acerca de las iniciativas y proyectos de la gestión del gobierno central, al mismo tiempo en que nos convertimos en un medio orientador de valores ciudadanos.

Para ello, se ha trabajado en la modernización de la estructura y los procesos digitales, en la definición del tono y la personalidad de las cuentas de redes sociales, implementación de un nuevo estilo fotográfico y línea gráfica para medios digitales. También se ha elaborado una estrategia digital alineada con los objetivos institucionales, llevando a cabo su correspondiente seguimiento. Por igual, se ha incluido el uso de historias (stories) para Facebook e Instagram.

El manejo de las cuentas muestra la siguiente ejecución:

Cuenta @PresidenciaRd agosto 17, 2020 - noviembre 30, 2020			
Red Social	Seguidores	Tweets/ Publicaciones	Interacciones
Twitter	110,915	540	182,556
Facebook	479,276	432	217,392
Instagram	455,882	403	609,411
TOTALES	1,046,073	1,375	1.063.359



Cuenta @LuisAbinader agosto 17, 2020 - noviembre 30, 2020			
Red Social	Seguidores	Tweets/ Publicaciones	Interacciones
Twitter	522,380	177	561,937
Facebook	457,823	239	2,256,638
Instagram	1,005,108	209	3,805,285
TOTALES	1,985,311	625	6,623,860

Además, se han realizado más de 60 producciones audiovisuales exitosas para contenido estratégico y de coberturas en las redes sociales.

Nuestra responsabilidad de informar, educar, comunicar y empoderar a la ciudadanía requiere poder llevar el mensaje a todo el territorio nacional, para lo cual, en este último cuatrimestre, se reforzó el presupuesto de colocación en medio de comunicación, en ciento setenta millones de pesos (RD\$170,000,000.00), suma proveniente del Ministerio Administrativo de la Presidencia, como parte de la estrategia de consolidación del plan de medios en la DICOM-

b. Metas institucionales para el año 2020

Para el año 2020 la Dirección General de Comunicación, en cumplimiento con el Plan Estratégico Institucional, desarrolló un Plan Operativo Anual en el cual se definieron las metas que como institución se compromete a cumplir en dicho periodo. A continuación, se incluyen las metas y su ejecución para el año 2020.

i. Meta I- Fortalecimiento institucional

Como parte de las actividades desarrolladas para cumplir con la meta de fortalecimiento institucional, esta dirección llevó a cabo la adecuación de los manuales, políticas y procedimientos internos para alinearlos a las normativas y controles establecidos por los sistemas gubernamentales, al tiempo que se actualizaron dichas informaciones en las plataformas correspondientes, a saber, el SIGOB, SAIP y NOBACI.



Para reforzar la motivación del personal en el cumplimiento de las metas, se determinó un proceso de evaluación por cumplimiento de metas, para contemplar el pago de un bono como parte de la compensación variable conforme a los resultados obtenidos, misma que fue ejecutada durante el año 2020.

Respecto a las actividades relacionadas con la elaboración del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, se desestimó la contratación de un consultor experto. Debido a las condiciones que se presentaron en el año 2020, se determinó que el equipo interno asumiera esta tarea para minimizar el contacto con personal externo, como medida para evitar la propagación del COVID-19 y disminuir los costos operativos. En ese sentido, la entrega del Plan Estratégico se pautó para el mes de febrero de 2021.

El porcentaje de cumplimiento con las metas y actividades definidas se puede observar en la tabla siguiente:

% Cumplimiento Meta I - Fortalecimiento Institucional

	Detalle	Cumplimiento
1.-	Adecuar los manuales de políticas y procedimientos conforme al cumplimiento de SIGOB, SAIP y NOBACI	100%
2.-	Actualizar plataforma SIGOB, SAIP y NOBACI	100%
3.-	Realizar compensaciones conforme resultados del trimestre	100%
4.-	Gestionar la contratación de consultor experto para elaborar el Plan Estratégico	0%
5.-	Elaborar borrador del Plan y someter aprobación	0%
6.-	Socializar y difundir PEI 2021-2024 aprobado	0%
Total Cumplimiento de Meta I		50%

ii. Meta II- Ajustar la organización y su funcionamiento a las mejores prácticas, a más tardar el 31 de diciembre 2020.

Dentro de las actividades realizadas para alinear la institución a las buenas prácticas, durante los primeros dos trimestres del año, se realizó la revisión de la estructura y redistribución de las funciones de las áreas, resultando en la creación y aprobación del organigrama y Manual Organizacional aprobado por el Ministerio de Administración Pública. Para llevar información y comunicar las acciones del Gobierno a más



ciudadanos, se incrementaron las pautas publicitarias y ejecutaron estrategias para cubrir todo el territorio nacional, para lo cual se mejoraron las capacidades técnicas de la unidad móvil.

% Cumplimiento Meta II - Ajustar la organización y su funcionamiento a las mejores prácticas, a más tardar el 31 de diciembre 2020

Detalle	Cumplimiento
1.- Evaluación de funciones y reingeniería institucional	100%
2.- Aumentar la pauta publicitaria	100%
3.- Implementar nuevas maneras de comunicar / mayor acceso	100%
4.- Mejorar capacidades técnicas de Unidad Móvil	100%
Total Cumplimiento de la Meta II	100%

iii. Meta III- Desarrollar capacidades técnicas

Se ejecutó un plan de capacitación para desarrollar las capacidades técnicas de los equipos de trabajo, abarcando la ejecución de capacitación referente a la Administración Pública, transmitir el régimen ético y disciplinario institucional, aparte de reforzar el trabajo en equipo y el manejo de redes sociales.

Cumplimiento Meta III - Desarrollar capacidades técnicas

Detalle	Cumplimiento
1.- Inducción a la Administración Pública	100%
2.- Taller trabajo en equipo	100%
3.- Redes Sociales	100%
4.- Taller Ley 41-08, Régimen Etico y Disciplinario	100%
Total Cumplimiento de la Meta III	100%

iv. Meta IV- Revolucionar los contenidos

Se trabajó en contar con contenidos diferentes, dinámicos y alineados a las necesidades de información e intereses de los ciudadanos, creando hilos e historias con continuidad de información.



Cumplimiento Meta IV - Revolucionar los contenidos

Detalle	Cumplimiento
1.- Evaluación y revolución de los contenidos	100%
Total Cumplimiento de la Meta IV	100%

v. Meta V- Desarrollar nuevas capacidades

Durante el año 2020 el enfoque comunicacional en esta dirección ha ido cambiando hacia una comunicación digital, para lo cual, se realizaron actividades de capacitación en el manejo de redes sociales, se diseñaron guías de uso de comunicación digital, determinando formatos y estilos de contenido adaptados a los requerimientos del público digital.

Cumplimiento Meta V - Desarrollar nuevas capacidades

Detalle	Cumplimiento
1.- Actualizar redes sociales y métodos de comunicar	100%
2.- Medir impacto de las redes sociales	100%
3.- Guía técnica para el uso de la comunicación digital	100%
4.- Actualización métodos, formatos y contenidos	100%
Total Cumplimiento de la Meta V	100%

vi. Meta VI- Crear un nuevo mapa mediático

Poder contar con un mapa mediático permite a esta dirección tener una mayor cobertura de su comunicación. En este año se trabajó para lograr un mapa mediático que permita un alcance en todo el territorio nacional, logrando incluir comunicadores y medios de comunicación de todo tipo y tamaño para una mejor y mayor cobertura.

En este sentido, se tenían programadas visitas a las provincias para un acercamiento con los medios de comunicación y comunicadores locales, pero debido a las medidas de prevención por el COVID-19, fueron suspendidas.



Se trabajó una nueva distribución de las colocaciones publicitarias, para lo cual, se recibió una transferencia de presupuesto por parte del Ministerio Administrativo de la Presidencia, como parte de las partidas que esta entidad tenía a esos fines, de ciento setenta millones (RD\$170,000,000.00) en el año 2020, obteniendo un presupuesto total de trescientos cuarenta y nueve millones setenta y nueve mil doscientos cuatro pesos con 21/100 (RD\$349,079,204.21), del cual, al 30 de noviembre, se ejecutó un monto de doscientos treinta y dos millones doscientos cincuenta y tres mil quinientos noventa y nueve pesos con 36/100 (RD\$232,253,599.36).

Esta inversión en colocación de medios fue distribuida a través de ochocientos veintiséis (826) medios en 30 provincias y el Distrito Nacional, según se detalla en el cuadro que se incluye a continuación. Adicionalmente, se contrataron dos servicios de monitoreo con el fin

Medios	Comunicadores/ Empresas	Ejecución al 30 noviembre 2020	% de ejecución
Periódicos Digitales	245	\$34,999,500.00	15%
Programas de radio	31	\$11,695,690.49	5%
Programas de televisión	352	\$65,011,300.00	28%
Canales de cable	46	\$59,607,820.84	26%
Emisoras de radio	132	\$22,659,867.21	10%
Redes Sociales	9	\$10,138,499.82	4%
Periódicos Impresos	6	\$24,590,861.00	11%
Vallas publicitarias	2	\$2,240,260.00	1%
Servicios de Monitoreo	2	\$1,014,800.00	0.4%
Programación Canal Internet	1	\$295,000.00	0.1%
Totales	826	\$232,253,599.36	100%

supervisar el cumplimiento íntegro por parte de los diversos medios.

Además, esta dirección ha trabajado en el desarrollo de las relaciones con los medios de comunicación, comunicadores, periodistas, productores y líderes de opinión abriendo las puertas al Palacio Nacional, donde se llevaron a cabo diversos encuentros en la casa Presidencial.



Cumplimiento Meta VI - Crear un nuevo mapa mediático

Detalle	Cumplimiento
1.- Actualización del mapa mediático	100%
2.- Visitas a las provincias	0%
3.- Reingeniería de la colocación publicitaria	100%
4.- Abrir las puertas del Palacio Nacional a los pequeños comunicadores	100%
5.- Igualar en la fuente "Palacio Nacional" los pequeños con los tradicionales	100%
Total Cumplimiento de la Meta VI	80%

vii. Meta VII- Crear encuentros con los medios y ciudadanos

Las actividades planeadas para cumplir con la meta VII fueron impactada por las medidas tomadas para prevenir la propagación del COVID-19. Se decidió suspender las actividades acogiéndonos a los lineamientos emitidos por los organismos de salud, evitando llevar a cabo actividades donde se reunieran grandes grupos de personas.

Cumplimiento Meta VII - Crear encuentros con los medios y ciudadanos

Detalle	Cumplimiento
1.- Evaluar los mecanismos, formatos	0%
2.- Implementar encuentros con los medios	0%
3.- Evaluar la posibilidad de incluir a los ciudadanos en los encuentros con los medios	0%
4.- Actualizar los encuentros con los medios y los ciudadanos	0%
Total Cumplimiento de la Meta VII	0%

viii. Meta VIII- Comunicar todos los días

Durante el año 2020, la Dirección General de Comunicación (DICOM) se ha enfocado en transmitir a la ciudadanía las acciones ejecutadas por el gobierno central y otras instituciones estatales a través de medios de comunicación tradicionales y digitales diariamente, para lo cual se han transmitido campañas de información, orientación y educación a la ciudadanía en todo el territorio nacional.



Como parte de estas acciones de comunicación se realizaron 603 videos (527 realizados en los primeros dos cuatrimestres y 76 en el último cuatrimestre del año), que abordaron los siguientes temas:

- 137 reportes en vivo de la pandemia con el ministro de Educación.
- 20 videos campaña “Desde mi casa te lo cuento”, que narra la vida de las personas desde sus casas y de cómo se adaptan a la pandemia del COVID-19.
- 30 videos con boletines sobre medidas del Gobierno contra el COVID-19.
- 76 videos de temas varios.

Además, se realizaron 261 transmisiones en vivo (livestream), 153 fueron ruedas de prensa de los boletines del Ministerio de Salud Pública durante el Estado de Emergencia por COVID-19, vía el canal oficial del Estado dominicano, 62 correspondieron a ruedas de prensa relacionadas con la entrega de escuelas, entrega de títulos de propiedad, y 46 de diversos temas del nuevo gobierno del presidente Abinader.

Estas publicaciones incluyeron la realización al 30 de noviembre de 161 banners utilizados en videos y eventos, y 1,505 infografías para las redes sociales. También se programaron media tours a programas de televisión y radio con el objetivo de difundir los temas de agenda pública mediante entrevistas programadas.

Cumplimiento Meta VIII - Comunicar todos los días

	Detalle	Cumplimiento
1.-	Servir de soportes a las instituciones en las coberturas, difusión y colocación de sus acciones gubernamentales	100%
2.-	Evaluar los formatos, métodos y contenidos de las instituciones	100%
Total Cumplimiento de la Meta VIII		100%



ix. Meta IX- Comunicar contando historias

A las personas les resulta más fácil identificarse con las experiencias de los demás. Las historias impactan, por ello en este año se incluyó como estrategia de comunicación contar historias. Se trabajó en la creación de contenidos y gráficos con continuidad en el tiempo, que presente historias como mecanismo para que las personas se identifiquen con las iniciativas del Gobierno.

Cumplimiento Meta IX - Comunicar contando historias

	Detalle	Cumplimiento
1.-	Evaluar y actualizar los formatos, métodos de comunicar la acción gubernamental mediante el uso de historias	100%
2.-	Actualizar la guía para que las instituciones cuenten ellas mismas sus historias de la acción gubernamental	100%
Total Cumplimiento de la Meta IX		100%

c. Indicadores de gestión

En apego a las distintas normativas gubernamentales, esta dirección desde su creación en el año 2012 hasta la fecha, ha trabajado en cumplir y alinearse al desempeño gubernamental orientado al seguimiento de las metas, compromisos presidenciales, cumplimiento institucional y ejecución de obra de la Gestión Pública. En ese sentido, hasta el momento se han implementado las normas para el cumplimiento de la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información y de Transparencia Gubernamental, de Compras y Contrataciones Públicas, del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP), de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) y de la Gestión Presupuestaria. Sin embargo, esta dirección tiene pendiente trabajar con el Índice de Uso TIC y la Implementación del Gobierno Electrónico (iTICge), que, si bien se han realizado acciones en pro de cumplir con los estándares aquí requeridos, los mismos no han sido formalizados al momento de cerrar el año.

El resultado del cumplimiento de las normas para una adecuada gestión pública se sustenta en el cumplimiento de indicadores de gestión y sus evidencias que son oportunamente incluidas en las plataformas gubernamentales destinadas a apoyar el control de las gestiones. En ese sentido, se presenta a continuación el resultado de los



indicadores de gestión de esta dirección.

1. **Perspectivas estratégicas**

i. **Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)**

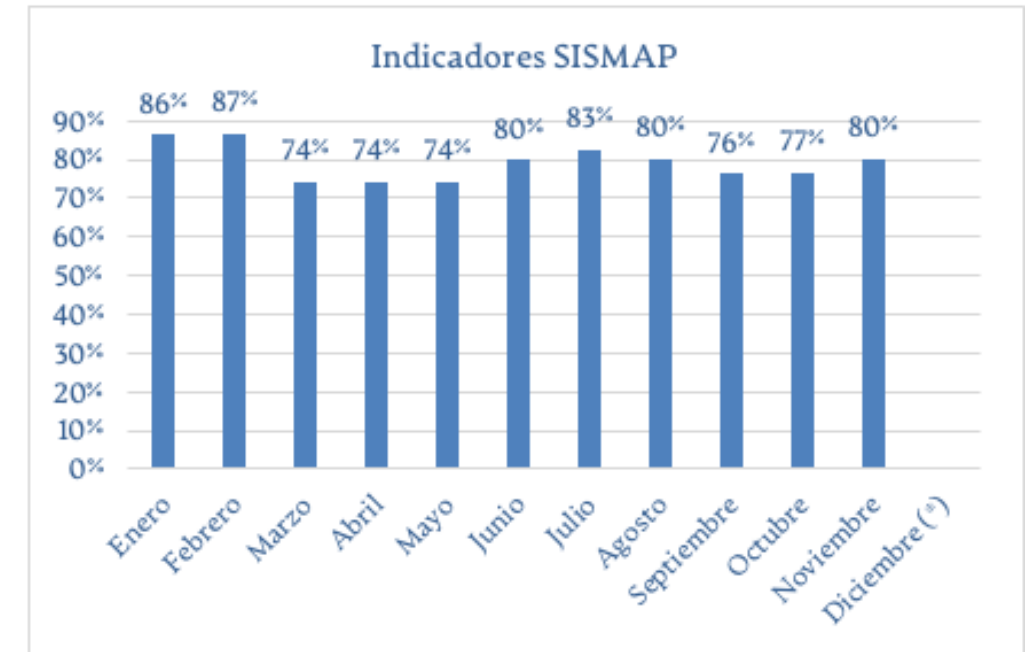
Como parte relevante para la alineación en el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública, esta Dirección General de Comunicación, a través de los distintos equipos internos de trabajo y los planes operativos desarrollados, ha logrado obtener puntajes satisfactorios en varios de los indicadores, observando que tres de ellos no han sido evaluados en este último periodo del año.



Es oportuno indicar que, para el último trimestre del año, la Contraloría General de la República decidió actualizar las matrices de evaluación del cumplimiento de las Normas de Control Interno y alinear las instituciones a esta actualización, por lo que este indicador no está activo para este periodo. También es propicio agregar que el Indicador de Transparencia Gubernamental no está disponible desde el mes de septiembre de 2020.

ii. **Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)**

Como cada año, en este 2020 dimos continuidad al cumplimiento de los requerimientos del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP), sistema en el cual, al mes de diciembre de 2020, presenta un 80.09% de cumplimiento en los indicadores contemplados. Para un promedio de enero a noviembre de 79%.



1. **Perspectiva Operativa**

i. **Índice de Transparencia**

En estos once (11) meses hemos puesto a disposición de los ciudadanos y ciudadanas las informaciones de forma oportuna, completa y veraz, conforme a lo establecido en la ley y la Resolución Número DIGEIG-R-02-2017 sobre el uso obligatorio del Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP).

En ese sentido hemos obtenido las siguientes calificaciones mediante evaluaciones mensuales realizadas por la Dirección General de Ética Integridad Gubernamental (DIGEIG), con un puntaje promedio de 95.1% en el periodo enero-agosto del 2020, de acuerdo con la Ley 200-04. A continuación, gráfico de evaluación por mes.



DIRECCION GENERAL DE COMUNICACIÓN CUADRO DE EVALUACIONES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA AÑO 2020	
MES	EVALUACIÓN
Enero	98%
Febrero	96%
Marzo	98%
Abril	98%
Mayo	98%
Junio	94%
Julio	83%
Agosto	97%
Septiembre (*)	
Octubre (*)	
Noviembre (*)	
Diciembre (*)	
Promedio anual	95%

(*Datos pendientes DIGEIG)

ii. Normas básicas de Control Interno (NOBACI)

Durante el año 2020, se trabajó en alinear los procesos al cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), habiendo cumplido con cargar las evidencias requeridas en un 98 %. Como se observa en la tabla a continuación, para el último cuatrimestre, por mandato de la Contraloría General de la República, se decide realizar actualizaciones a las NOBACI, debido a lo cual se deberá iniciar el proceso de autoevaluación respecto al cumplimiento con dichas normas, teniendo en cuenta las actualizaciones mencionadas.



Sistema de Diagnostico de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)			
Componentes de Control Interno	1er. cuatrimestre	2do. cuatrimestre	3er. cuatrimestre
Ambiente de control	99%	100%	0%
Valoración y administración de riesgos	100%	100%	0%
Actividades de control	93%	97%	0%
Información y comunicación	84%	95%	0%
Monitoreo y evaluación	100%	100%	0%
Totales	95%	98%	0%

iii. Gestión Presupuestaria (IGP)

En el trimestre julio-septiembre del año 2020, la Dirección General de Comunicación obtuvo una puntuación de 71% en el cumplimiento del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP), que mide la eficacia respecto a la ejecución de los bienes y servicios, es decir, si la institución gastó los fondos en las compras que fueron planificadas; y la correcta publicación de la información presupuestaria puesta a disposición de la ciudadanía.

iv. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP)

En la ejecución de las compras y contrataciones públicas realizadas por la dirección para el año 2020, se obtuvieron los puntajes detallados en el cuadro a continuación, logrando en el periodo julio- septiembre un cumplimiento del 97.86% de los indicadores establecidos.

Calificación DICOM Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas				
Trimestre	Enero-marzo	Abril-junio	Julio-septiembre	Octubre-diciembre
Calificación	96.84%	97.64%	97.86%	N/D%



v. Auditorías y Declaraciones Juradas

En cumplimiento con lo estipulado en la Ley núm. 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio, se remitieron a la Cámara de Cuentas de la República y se incluyeron en el portal de Transparencia, las declaraciones juradas de los funcionarios de esta Dirección General de Comunicación que deben cumplir con la rendición de cuentas, dada la naturaleza de sus funciones, a saber:

- Directora General de Comunicación.
- Sub Director de Comunicación.
- Encargado Administrativo y Financiero.
- Encargado de Compras y Contrataciones.

b. Perspectiva de los usuarios

i. Sistema de Atención Ciudadana 311

En el Sub-portal de transparencia se dispone de un apartado dirigido al ciudadano, la Línea 311-de Atención Ciudadana, a fin de que puedan canalizar sus quejas, denuncias y/o reclamaciones. Para el presente período enero–noviembre 2020 no se ha recibido ningún requerimiento por esta línea.

ii. Estadísticas de solicitudes de acceso a la información vía la OAI

Al 30 de noviembre 2020, hemos recibido un total de dieciséis (16) solicitudes de información, dichas solicitudes presentan la siguiente distribución: vía el Portal Único de Acceso a la Información Pública (SAIP) quince (15), Correo electrónico una (1) y presencial 0, para un total de 16 solicitudes, de las cuales se han completado trece (13), mientras tres (3) se encuentran en proceso de ser respondidas. A continuación, grafica de distribución de las solicitudes de información.

DISTRIBUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	EN PROCESO	COMPLETADA	CANTIDAD
Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información (SAIP)	3	12	15
Correo Electrónico	0	1	1
Presencial	0	0	0
TOTAL	3	13	16

Se llevó a cabo el rediseño y reestructuración del sub-portal de transparencia para brindar a la ciudadanía, facilidad de acceso, calidad y comprensión de las informaciones establecidas por la ley de carácter obligatorio, dando cumplimiento a la Resolución Número 1-2018 sobre el Contenido de los Portales.

IV. GESTIÓN INTERNA

a. Desempeño Financiero

A. Ejecución Presupuestaria

La ejecución presupuestaria al 30 de noviembre de 2020 se presenta en base a un presupuesto aprobado, a dicha fecha, de RD\$719,606,424.00, como se detalla en el cuadro a continuación:

OBJETAL DEL GASTO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO APROBADO (RD\$)	PRESUPUESTO EJECUTADO (RD\$)	%EJECUTADO POR OBJETAL
2.1	Remuneraciones y contribuciones	\$196,138,502.00	\$173,375,411.78	88%
2.2	Contratación de servicios	\$491,517,100.90	\$203,377,237.32	41%
2.3	Materiales y suministros	\$16,154,005.83	\$14,389,620.94	89%
2.4	Transferencias corrientes	\$ 2,730,190.54	\$2,355,190.54	86%
2.6	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	\$12,787,989.74	\$12,135,320.84	95%
2.7	Obras	\$278,634.99	\$278,445.86	100%
TOTALES		\$719,606,424.00	\$405,911,227.28	56%



b. **Contrataciones y Adquisiciones**

B. **Compras y Contrataciones**

Hasta el mes de noviembre del año en curso, la Dirección General de Comunicación (DICOM), ha realizado 2,639 órdenes de compras como resultado de 324 procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios, mediante los distintos procesos estipulados por la normativa, resultando en la recepción de 2,879 bienes o servicios, para sustentar la operatividad de la institución, como se detalla en los cuadros a continuación:

Órdenes de compras de bienes y servicios resultantes de los procesos de compra al 30 noviembre 2020	Cantidad
Órdenes de compras de bienes y servicios	2,639
Total	2,639

Procesos de Compras y Contrataciones de Bienes y Servicios al 30 noviembre 2020	Cantidad
Procesos por comparación de precios realizados	5
Procesos por compras menores	19
Procesos por debajo del umbral	166
Procesos de excepción (Publicidad)	126
Procesos otros casos de excepción	5
Procesos de urgencia	3
Total	324

Recepciones de bienes y servicios resultantes de las ordenes de compras emitidas al 30 noviembre 2020	Cantidad
Recepciones de publicidad generadas	2,620
Otras recepciones de bienes y servicios	259
Total	2,879

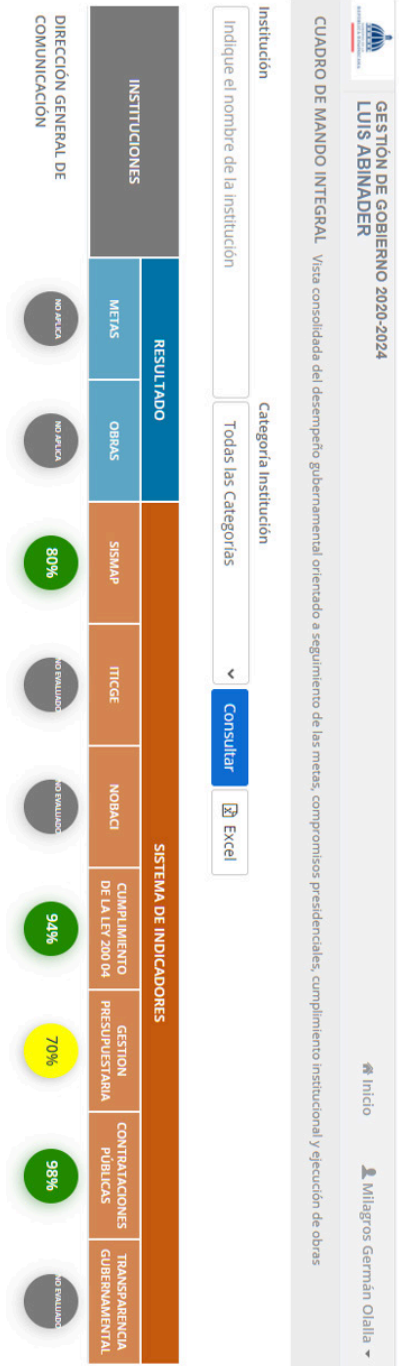


V. PROYECCIONES AL PRÓXIMO AÑO

La Dirección General de Comunicación se enfocará en desarrollar estrategias de comunicación integrales, en unificar el mensaje del Gobierno a través de las distintas instituciones gubernamentales, en mantener un mapa mediático inclusivo, variado y con cobertura nacional que abarque los distintos medios de comunicación, para lograr apoyar y comunicar todas las iniciativas, planes y proyectos del gobierno, enfatizando su mensaje en el empoderamiento de la ciudadanía, la transparencia y la integración, como mecanismo de apoyo al objetivo presidencial de lograr mejorar la calidad de vida de la ciudadanía. También, en el desarrollo de estrategias integrales de comunicación y publicidad para mantener debidamente informada a la población sobre el alcance de la gestión del Poder Ejecutivo. Por igual, se realizarán esfuerzos para llevar a cabo iniciativas internas hacia la eficiencia operativa de la dirección.



VI. ANEXOS



CUADRO DE MANDO INTEGRAL Vista consolidada del desempeño gubernamental orientado a seguimiento de las metas, compromisos presidenciales, cumplimiento institucional y ejecución de obras

Institución

Categoría Institución

INSTITUCIONES	RESULTADO					SISTEMA DE INDICADORES			
	METAS	OBRAS	SISMAP	ITICGE	NOBACI	CUMPLIMIENTO DE LA LEY 200 04	GESTION PRESUPUESTARIA	CONTRATACIONES PÚBLICAS	TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN	NO APLICA	NO APLICA	80%	NO EVALUADO	NO EVALUADO	94%	70%	98%	NO EVALUADO

Toggle nav



SISMAP | Sistema de Monitoreo
de la Administración
Pública




Lista de Evidencias

Información del Organismo

Organismo:

Dirección General de Comunicación

Promedio General:

80.09% 

[Regresar al Ranking \(/Central/Ranking/RankingView\)](/Central/Ranking/RankingView)

Indicador	Valoración Evidencias	Fecha Vencimiento
01. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS		

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
01.1 Autodiagnóstico CAF	Objetivo Logrado	20181106 comité de calidad DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776372332973904-20181106-comit-de-calidad-DICOM.pdf) 20181114 tCAF Dicom.pdf (/Central/uploads/evidencias/636991452199250928-20181114-tCAF-Dicom.pdf) CAF- DICOM - 2020.pdf (/Central/uploads/evidencias/637140826373305546-CAF--DICOM---2020.pdf)	30/06/2021
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	Cierto Avance	20181119 Carta remisión Acuerdo EDI.pdf (/Central/uploads/evidencias/636782570129009181-20181119-Carta-remisin-Acuerdo-EDI.pdf) 20181119 PM Dicom.pdf (/Central/uploads/evidencias/636782570129009181-20181119-PM-Dicom.pdf) Plan de Mejora DICOM -2020.pdf (/Central/uploads/evidencias/637140828071159351-Plan-de-Mejora-DICOM--2020.pdf)	31/12/2020
01.3 Estandarización de Procesos	Objetivo Logrado	Capacitación-DICOM-12.12.2018.pdf (/Central/uploads/evidencias/636802951136704393-Capacitacin-DICOM-12.12.2018.pdf) Manual-DICOM-15.01.2020.pdf (/Central/uploads/evidencias/637146937204975967-Manual-DICOM-15.01.2020.pdf) Mapa-DICOM-11.02.2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/637146937800756763-Mapa-DICOM-11.02.2019.pdf)	15/01/2022
01.4 Carta Compromiso al Ciudadano	NO APLICA		

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
01.5 Transparencia en las informaciones de Servicios y Funcionarios	Objetivo Logrado	Evidencia observatorio.pdf (/Central/uploads/evidencias/636779790925873305-Evidencia-observatorio.pdf) Funcionarios DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636779790925873305-Funcionarios-DICOM.pdf) Servicios-DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636782146641297587-Servicios-DICOM.pdf)	20/05/2019
02. ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
02.1 Diagnóstico de la Función de RR.HH.	Objetivo Logrado	DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636695137566825483-DICOM.pdf) DIAGNOSTICO RECURSOS HUMANOS DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/637387202862143288-DIAGNOSTICO-RECURSOS-HUMANOS-DICOM.pdf)	29/09/2022
02.2 Nivel de Implementación del sistema de carrera administrativa	Objetivo Logrado	Charla 14-12-2018 Dirección General Comunicación Ley 41-08.pdf (/Central/uploads/evidencias/636807324433332157-Charla-14-12-2018-Direccin-General-Comunicacin-Ley-41-08.pdf)	14/12/2021
03. PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS			
03.1 Planificación de RR.HH.	Poco o Ningún Avance	PLANIFICACION RECURSOS HUMANOS 2019 DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/637145079253124773-PLANIFICACION-RECURSOS-HUMANOS-2019-DICOM.pdf)	28/02/2020
04. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO			
04.1 Estructura Organizativa	Objetivo Logrado	Comunicacion estructura vencida.pdf (/Central/uploads/evidencias/636596449719249852-Comunicacion-estructura-vencida.pdf)	18/01/2023

Indicador	Valoración Evidencias	Fecha Vencimiento
	<p>Comun sol modif estruc DICOM 2-8-2018.pdf (/Central/uploads/evidencias/636721858690153093-Comun-sol-modif-estruc-DICOM-2-8-2018.pdf)</p> <p>Pantalla correo levantamientos recibidos DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636779661908279856-Pantalla-correo-levantamientos-recibidos-DICOM.pdf)</p> <p>Captura pantalla comunicacion Informe DICOM 2018.pdf (/Central/uploads/evidencias/636824696059782009-Captura-pantalla-comunicacion-Informe-DICOM-2018.pdf)</p> <p>Minuta Reunion Consenso DICOM 06-12-2018.pdf (/Central/uploads/evidencias/636826221287795393-Minuta-Reunion-Consenso-DICOM-06-12-2018.pdf)</p> <p>Captura pantalla borrador Resolucion DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636839414128205256-Captura-pantalla-borrador-Resolucion-DICOM.pdf)</p> <p>Resolucion estructura DICOM 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636842673536722458-Resolucion-estructura-DICOM-2019.pdf)</p> <p>Sol carga estruct SASP DICOM 22-3-19.pdf (/Central/uploads/evidencias/636892069691755831-Sol-carga-estruct-SASP-DICOM--22-3-19.pdf)</p> <p>Comunicacion cierre carga SASP DICOM 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636930800202221226-Comunicacion-cierre-carga-SASP-DICOM-2019.pdf)</p> <p>Organigrama DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/315-ORGANIGRAMA.pdf)</p>	

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
04.2 Manual de Organización y Funciones	Objetivo Logrado	<p>Captura de pantalla remision Manual O y F sin estructura aprobada DICOM 20-11-18.pdf (/Central/uploads/evidencias/636783031435939327-Captura-de-pantalla-remision-Manual-O-y-F-sin-estructura-aprobada-DICOM-20-11-18.pdf)</p> <p>Minuta Reunion revision Manual DICOM 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636839415756657939-Minuta-Reunion-revision-Manual-DICOM-2019.pdf)</p> <p>Captura pantalla correo Manual DICOM para revision 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636842678202436731-Captura-pantalla-correo-Manual-DICOM-para-revision-2019.pdf)</p> <p>Pantalla correo version final Manual DICOM 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636862546699563217-Pantalla-correo-version-final-Manual-DICOM-2019.pdf)</p> <p>Resolución y Manual de O y F DICOM marzo 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636881706055239453-Resolucin-y-Manual-de-O-y-F-DICOM-marzo-2019.pdf)</p> <p>Puesta en vigencia Manual O y F DICOM marzo 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636891027150385029-Puesta-en-vigencia-Manual-O-y-F-DICOM-marzo-2019.pdf)</p>	18/01/2023

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
04.3 Manual de Cargos Elaborado	Objetivo Logrado	Estrcutura de Cargos -DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636779650435215198-Estrcutura-de-Cargos--DICOM.pdf) Solic. revis. manual.pdf (/Central/uploads/evidencias/636924706920974365-Solic.-revis.-manual.pdf) Solic. Revision Manual DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636973209176569240-Solic.-Revision-Manual-DICOM.pdf) Manual de cargos, DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/637038852392841119-Manual-de-cargos,-DICOM.pdf) RESOLUCION MANUAL DE CARGO APROBADO 2019 DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/637050271323461122-RESOLUCION-MANUAL-DE-CARGO-APROBADO-2019-DICOM.pdf)	25/09/2023
05. GESTIÓN DEL EMPLEO			
05.1 Concursos Públicos	Poco o ningún Avance		30/12/2018
05.3 Absentismo	Objetivo Logrado	absentismo dicom 2018.pdf (/Central/uploads/evidencias/637145081157461505-absentismo-dicom-2018.pdf) Ausentismo 2019, DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/637273749579485305-Ausentismo-2019,-DICOM.pdf)	26/02/2021
05.4 Rotación	Objetivo Logrado	Rotación dicom 2018.pdf (/Central/uploads/evidencias/637145082661537118-Rotacin-dicom-2018.pdf) Rotación 2019 DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/637273750150032733-Rotacin-2019-DICOM.pdf)	26/02/2021

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
05.5 Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	Objetivo Logrado	CARTA SISMAP DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636755571196268480-CARTA-SISMAP-DICOM.pdf)	31/12/2021
06. GESTIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y BENEFICIOS			
06.1 Escala Salarial Aprobada	Objetivo Logrado	DICOM-ESCALA.pdf (/Central/uploads/evidencias/637146823204726590-DICOM-ESCALA.pdf)	08/11/2021
07. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO			
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	Objetivo Logrado		31/05/2020
07.2 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	Objetivo Logrado	(165) Evaluacion DICOM 2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/637160718824331799-(165)-Evaluacion-DICOM-2019.pdf)	31/03/2021
08. GESTIÓN DEL DESARROLLO			
08.1 Plan de Capacitación	Poco o Ningún Avance		31/01/2021
09. GESTIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES Y SOCIALES			
09.1 Asociación de Servidores Públicos	Avance Medio	COMITE GESTOR DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636898800891740256-COMITE-GESTOR-DICOM.pdf)	30/12/2020

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
09.2 Implicación de las Unidades de Recursos Humanos en la Gestión de las Relaciones Laborales	Objetivo Logrado	image0753.pdf (/Central/uploads/evidencias/636783060644343436-image0753.pdf) RP-Orientaciones-RED-a-Directivos-DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636879884204600363-RP-Orientaciones-RED-a-Directivos-DICOM.pdf) Charla RED-DICOM-enero2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636964590686347846-Charla-RED-DICOM-enero2019.pdf)	29/01/2021
09.3 Pago de Beneficios Laborales	Objetivo Logrado	PAGO DE VACACIONES A EXEMPLEADOS DICOM.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776331792421432-PAGO-DE--VACACIONES-A-EXEMPLEADOS-DICOM.pdf) PAGO VACACIONES MES MARZO2019.pdf (/Central/uploads/evidencias/636880017984299479-PAGO-VACACIONES-MES-MARZO2019.pdf)	30/12/2020

Indicador	Valoración	Evidencias	Fecha Vencimiento
09.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Objetivo Logrado	Acta constitutiva comité mixto, miembros y convocatorias charlas y talleres.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948786556-Acta-constitutiva-comit-mixto,-miembros-y-convocatorias-charlas-y-talleres.pdf) CASA DE LAS RAICES PUERTAS Y VENTANAS.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948786556-CASA-DE-LAS-RAICES-PUERTAS-Y-VENTANAS.pdf) INFORME CASA DE LAS RAICES .pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948786556-INFORME-CASA-DE-LAS-RAICES-.pdf) INFORME EDIFICIO UNICENTRO PLAZA.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948942552-INFORME-EDIFICIO-UNICENTRO-PLAZA.pdf) INTRODUCCION A LA ADM PUBLICA.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948942552-INTRODUCCION-A-LA-ADM-PUBLICA.pdf) Miembros Brigada Emergencia MINPRE 2016.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948942552-Miembros-Brigada-Emergencia-MINPRE-2016.pdf) Plan de Emergencias.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948942552-Plan-de-Emergencias.pdf) SALUD OCUPACIONAL.pdf (/Central/uploads/evidencias/636776323948942552-SALUD-OCUPACIONAL.pdf)	30/12/2022
09.5 Encuesta de Clima Laboral	Ningún Avance		11/09/2020

Enlaces Importantes

Portal del MAP (<http://www.map.gob.do>)

Portal del SISMAP
(<http://www.sismap.gob.do>)

Portal del SASP (<http://map.gob.do/sasp/>)

Portal de Concursos Públicos
(<https://map.gob.do/Concursa/>)

Portal de Estadísticas
(<https://map.gob.do/Estadisticas/>)

Portal del INAP (<http://inap.gob.do/>)

Información de Interés

Guía SISMAP del Poder Ejecutivo
([/Central/uploads/GUIA SISMAP PE.pdf](/Central/uploads/GUIA_SISMAP_PE.pdf))

Informes Trimestrales
(</Central/Informes/Details>)

Preguntas Frecuentes (</Central/Home/FAQ>)

Directorio (</Central/Home/Directorio>)

SISMAP v2.0 - Todos los derechos reservados © 2017. Ministerio de Administración Pública (MAP).
Av. 27 de Febrero No. 419, sector El Millón II.
Santo Domingo, República Dominicana.
Horario de labores: De 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Enero 2020

Fecha de Creación: 2020-03-03 11:56:40

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-03-03 16:44:23

Evaluación: E118-37-1607-5855 Estado Web: SI

Transparencia: 37

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
22	56	15	5	98

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	2
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	2

Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

La DIGEIG se desliga y desautoriza la divulgación y/o publicación en nombre de esta entidad, sin la previa autorización de: **informaciones, noticias, calificaciones, notas de prensa, entre otros temas relacionados y/o de la rectoría de la DIGEIG.**



38233c54b17810dc39f1156fb5c1c10b386958796c4b462b55754f6f6e67494b3362477a2f6a502f5631384b577068796e396a504e69376c415530507a6c5748654938304c2b49742f576e47516a706f

Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Febrero 2020

Fecha de Creación: 2020-05-27 12:49:13

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-05-27 22:45:11

Evaluación: E118-38-1844-6092 Estado Web: SI

Transparencia: 38

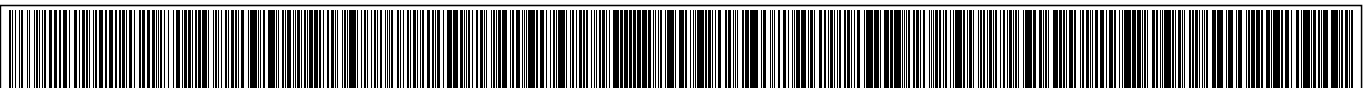
ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
22	54	15	5	96

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	0
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	2



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Marzo 2020

Fecha de Creación: 2020-07-11 22:46:46

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-07-13 11:16:15

Evaluación: E118-39-2080-6347 Estado Web: SI

Transparencia: 39

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I 22	Nivel II 56	SAIP 15	Datos Abiertos 5	Total 98
---------------	----------------	------------	---------------------	-------------

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	2
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	2

Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

La DIGEIG se desliga y desautoriza la divulgación y/o publicación en nombre de esta entidad, sin la previa autorización de: **informaciones, noticias, calificaciones, notas de prensa, entre otros temas relacionados y/o de la rectoría de la DIGEIG.**



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Abril 2020

Fecha de Creación: 2020-07-11 23:08:26

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-07-13 11:20:35

Evaluación: E118-40-2317-6580 Estado Web: SI

Transparencia: 40

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
22	56	15	5	98

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	2
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	2



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Mayo 2020

Fecha de Creación: 2020-07-11 23:28:53

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-07-13 11:24:49

Evaluación: E118-41-2554-6813 Estado Web: SI

Transparencia: 41

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
22	56	15	5	98

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	2
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	2



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Junio 2020

Fecha de Creación: 2020-08-03 10:29:34

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-08-03 11:24:35

Evaluación: E118-42-2791-7088 Estado Web: SI

Transparencia: 42

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
22	52	15	5	94

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	0
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	0



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Julio 2020

Fecha de Creación: 2020-09-09 09:23:14

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-09-11 09:23:16

Evaluación: E118-43-3029-7730 Estado Web: SI

Transparencia: 43

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
21	52	5	5	83

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0.5
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	0
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	2
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	0
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	0
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	0



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	0
Atención a conflictos	2
Total Gestion SAIP	5

----- fin documento -----



Evaluación Portales de Transparencia

Dirección General de Comunicación (DICOM)

Resolución 1/18 Sobre Políticas de Estandarización de los Subportales de Transparencia

Período: Agosto 2020

Fecha de Creación: 2020-10-09 12:21:40

Evaluador: no definido

Última modificación: 2020-10-09 13:46:49

Evaluación: E118-44-3265-8209 Estado Web: SI

Transparencia: 44

ID Transparencia:

Resultados Evaluación

Nivel I	Nivel II	SAIP	Datos Abiertos	Total
21.5	55	15	5	96.5

Nivel I: Informativo

Característica a evaluarse	Ponderación
Base legal de la Institución	0.5
Marco Legal del Sistema de Transparencia	
- Leyes	0.5
- Decretos	0.5
- Reglamentos y Resoluciones	0
- Normativas	0.5
Estructura orgánica de la Institución	0.5
Derechos de los Ciudadanos	0.5
Oficina de Libre Acceso a la Información	
- Estructura organizacional de la OAI	0.5
- Manual de organización de la OAI	0.5
- Manual de Procedimiento de la OAI	0.5
- Estadísticas y balances de gestión de la OAI	1.5
- Nombre del RAI y los medios para contactarlo	1
- Resolución sobre Información clasificada	1
- Índice de documentos disponibles para la entrega	1
- Portal de Transparencia estandarizado	0
Planificación	
- Plan Estratégico institucional	1
- Plan Operativo Anual (POA)	1
- Memorias Institucionales	1
Publicaciones oficiales	0.5
Estadísticas institucionales	2
Información básica sobre Servicios al público	0.5
Portal de 311 sobre Quejas, Reclamaciones, Sugerencias y Denuncias	
- Enlace funcionando y registro activo	0.5
- Estadísticas trimestrales	1
Declaraciones Juradas de Bienes	5



Nivel II: Dinámico informacional

Característica a evaluarse	Ponderación
Presupuesto	
- Presupuesto aprobado del año	1
- Ejecución del presupuesto	2
Recursos Humanos	
- Nómina de empleados	6
- Jubilaciones, Pensiones y retiros	3
- Vacantes	2
Beneficiarios de programas asistenciales	
	2
Compras y Contrataciones Públicas	
- Como registrarse como proveedor del Estado	1
- Plan Anual de Compras y Contrataciones	2
- Licitación Pública Nacional e Internacional	2
- Licitación restringida	1
- Sorteo de Obras	1
- Comparación de precios	2
- Compras menores	2
- Compras por debajo el Umbral	2
- Casos de Seguridad y Emergencia Nacional	1
- Casos de Urgencias	1
- Estado de cuentas de suplidores	3
- Otros Casos de Excepción	1
Proyectos y Programas	
- Descripción de los Programas y Proyectos	1
- Informes de seguimiento a los programas y proyectos	1
- Calendarios de ejecución de programas y proyectos	1
- Informes de presupuesto sobre programas y proyectos	2
Finanzas	
- Balance general	3
- Relación de Ingresos y Egresos	3
- Informes de auditorías	2
- Relación de activos fijos de la Institución	2
- Relación de inventario en Almacén	2
Comité de Ética	
- Listado de miembros	1
- Medios de contacto del Comité de Ética	1
- Plan de trabajo Comité de Ética Pública	1
- Avances Plan de trabajo del Comité de Ética	0



Gestión Datos Abiertos

Característica a evaluarse	Ponderación
Portal de Datos Abiertos	5

Detalles gestión SAIP

Característica a evaluarse	Ponderación
Registro y Actividad	3
Eficiencia respuesta	6
Atención a conflictos	6
Total Gestion SAIP	15

----- fin documento -----





Ministerio de Hacienda
Dirección General de Presupuesto
Reporte Trimestral del Indicador Gestión Presupuestaria



Capítulo: 0201 - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Sub-capítulo: 0201.06 - MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
Unidad Ejecutora: 0201.06.0002 - DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
Trimestre: Julio Septiembre 2020

IGPS01 Sub-indicador de Eficacia (50%) 41%

Producto	Indicador	Programación Física	Ejecución Física	Eficacia (%)
6520 - Sociedad y medios reciben servicios de comunicación gubernamental eficiente y oportuna	Cantidad de acciones gubernamentales difundidas	380	154	41%

IGPS02 Sub-indicador de Correcta Publicación Presupuestaria (50%) 100%

Cod.	Concepto	Julio	Agosto	Septiembre	T3
S02-01	¿La institución publica su presupuesto en el plazo establecido?	100%	100%	100%	100%
S02-02	¿Utiliza correctamente los clasificadores presupuestarios?	100%	100%	100%	100%
S02-03	¿Los valores del presupuesto publicado coinciden con SIGEF?	100%	100%	100%	100%
S02-04	¿La institución publica su ejecución en el plazo establecido?	100%	100%	100%	100%
S02-05	¿Utiliza correctamente los clasificadores presupuestarios?	100%	100%	100%	100%
S02-06	¿Los valores de la ejecución publicada coinciden con SIGEF?	100%	100%	100%	100%

IGP Indicador de Gestión Presupuestaria (100%) 71%

Rangos de Semaforización

	0% - 59%		60% - 79%		80% - 100%
--	----------	--	-----------	--	------------

Fuentes:

IGP-01: SIGEF, en base a las programaciones y ejecuciones físicas registradas por las instituciones.
 IGP-02: Portales de Transparencia Institucional, para publicaciones, y SIGEF, para los valores.

Notas aclaratorias:

- Los productos que sobrepasen el 100% en el sub-indicador de eficacia, son considerados con valor de 100%.
- P0: Aquellas instituciones que realizaron la programación anual, pero que el trimestre evaluado no contemplan programación de metas. Estas Instituciones no aplican para el subindicador de Eficacia para el trimestre evaluado.

Comentarios del evaluador de IGPS02

Analista Evaluador: ALBERTO VILLANUEVA POLANCO (809-687-7121 ext1611; correo: avillanueva@digepres.gob.do) 16/octubre/2020

9712



**CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos
CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE
DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO DEFINITIVA**

QUIEN SUSCRIBE, JOSE AUGUSTO MEDINA PIMENTEL EN REPRESENTACION DE ESTA OFICINA, HACE CONSTAR QUE EN ESTA FECHA: 14-sep-2020						
EL/LA SEÑOR/A:	MILAGROS CONSUELO DE LA ALTAGRACIA GERMAN OLALLA					
PORTADOR/A DE LA CEDULA DE IDENTIDAD NO.:						
HA PRESENTADO SU DECLARACION JURADA POR:	Designación	<input checked="" type="checkbox"/>	Cese	<input type="checkbox"/>	Actualización	<input type="checkbox"/>
Institución:	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA *****					
Cargo:	DIRECTORA GENERAL DE COMUNICACIONES Y VOCERA DE LA PRESIDENCIA					
Fecha de designación, cese o actualización:	16/08/2020					

LA DECLARACION JURADA PRESENTADA, CONJUNTAMENTE CON SUS SOPORTES DOCUMENTALES, ESTARA SUJETA A UNA VERIFICACION POSTERIOR PARA COMPROBAR SU VERACIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 311-14 SOBRE DECLARACION JURADA DE PATRIMONIO.

OBSERVACIONES

RECIBIDO POR: EUNICE TORRES
Cédula: *****
En condición de: DEPOSITANTE

Preparado por: JOSE AUGUSTO MEDINA PIMENTEL

Dada en Santo Domingo, D.N. Rep. Dom., a los catorce (14) dias, del mes de septiembre del año 2020.

Jose Augusto Medina Pimentel
14/9/20
9:19 AM

Firma autorizada

21535



DJP-021535



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)



Funcionario : MILAGROS CONSUELO DE LA ALTAGRACIA GERMAN OLALLA
 Cargo : DIRECTORA GENERAL DE COMUNICACIONES Y VOCERA DE LA PRESIDENCIA
 Institución : PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 Fecha Designación : 16-08-2020 Tipo de Declaración : PRIMERA VEZ LEY 311-14

SECCIÓN 1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

1.1. Datos personales de declarante

Cédula : ***** Pasaporte : *****
 Primer nombre : MILAGROS Segundo nombre : CONSUELO DE LA ALTAGRACIA
 Primer apellido : GERMAN Segundo apellido : OLALLA
 Fecha de nacimiento : 29-12-1958 Lugar de nacimiento : SANTO DOMINGO
 Nacionalidad : DOMINICANA Sexo : FEMENINO
 Estado civil : SOLTERO/A Tipo comunidad Conyugal :
 Régimen matrimonial :
 Profesión : COMUNICACION SOCIAL Y PER
 Domicilio (calle) : ***** Número : *****
 Apartamento : ***** Sector, barrio, urb. res. : *****
 Apartado postal : Domicilio profesional : *****
 Teléfono : ***** Celular : *****
 Fax : ***** Correo electrónico : *****
 Domicilio donde recibir notificaciones : *****



1.2. Antecedentes laborales

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
CON MILAGROS SRL	01-1996	08-2020	PRESIDENTE	

1.3. Datos personales del/la cónyuge o compañero/a

No aplica

1.4. Datos de los ascendientes

Nombres del padre : FELIX MARIA GERMAN Cédula padre : *****
 Pasaporte : *****

Domicilio : *****

Vive NO

Nombres de la madre : MILAGROS DEL CARMEN OLALLA SANCHE Cédula madre :

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes

Milagro





DJP-021535



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)



1.4. Datos de los ascendientes

Pasaporte :
Domicilio :
Vive NO

1.5. Datos de los/as descendientes

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
00118665967	ANDREAS SALOME DE CAMPS GERMAN	22-02-1989	ALTOS DE CHAVON	PROFESORA	
00118016724	ALVARO HATUEY DE CAMPS GERMAN	21-08-1968	INDEPENDIENTE		
00117984435	MILAGROS MARINA DE CAMPS GERMAN	14-02-1985	MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	VICEMINISTRO(A)	

1.6. Hermanos/as

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
00114374374	CARLOS ANTONIO GERMAN OLALLA	06-01-1968	INDEPENDIENTE		
00114902737	FELIX MARIA GERMAN OLALLA	14-11-1957	INDEPENDIENTE		

SECCIÓN 2. BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

2.1. Inmuebles

Propietario/a	Fecha adquisición	Tipo de inmueble	Certificado	Ubicación	Pais	Destino	Moneda	Valor
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	23-07-1996	APARTAMENTO		*****	REPUBLICA DOMINICANA	RESIDENCIAL	PESO DOMINICANO	10,935,000.00
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	20-10-2008	APARTAMENTO		*****	REPUBLICA DOMINICANA	RESIDENCIAL	PESO DOMINICANO	23,878,008.00
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	12-06-2012	APARTAMENTO		*****	REPUBLICA DOMINICANA	TURISTICO	PESO DOMINICANO	37,348,326.00

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-021535



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)



Propietario/a	Fecha adquisición	Tipo de inmueble	Certificado	Ubicación	País	Destino	Moneda	Valor
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	21-09-2020	RESIDENCIA		*****	REPUBLICA DOMINICANA	TURISTIC O	PESO DOMINI CANO	4,416,148.00
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	21-07-2011	APARTAMEN TO		*****	REPUBLICA DOMINICANA	TURISTIC O	PESO DOMINI CANO	25,315,696.0 0
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	17-02-2015	APARTAMEN TO	0100296460	*****	REPUBLICA DOMINICANA	RESIDENC IAL	PESO DOMINI CANO	10,529,376.0 0

2.2. Vehículos de motor

No aplica

OBSERVACIONES:

2.3. Armas de fuego y otras

No aplica

2.4. Otros bienes muebles

No aplica

OBSERVACIONES:

2.5. Bienes suntuarios

Tipo de bien	Descripción	Moneda	Valor
MUEBLES DEL HOGAR	MOBILIARIO Y EQUIPOS DEL HOGAR	PESO DOMINICANO	5,000,000.00
JOYAS/RELOJES	ARETES, ANILLOS, COLLARES, BROCHES	PESO DOMINICANO	4,084,150.00
OBRAS DE ARTE (PINTURAS, ESCUPTURAS, ENTRE OTROS)		PESO DOMINICANO	4,375,875.00

SECCIÓN 3. PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES Y SEMOVIENTES

3.1. Detalle de patrimonio en semovientes (crianza de animales)

No aplica

OBSERVACIONES:

3.2. Detalle de patrimonio en productos agroindustriales

OBSERVACIONES:

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes

MJO





DJP-021535



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)



No aplica

OBSERVACIONES:

SECCIÓN 4. DE LAS SUCESIONES Y DONACIONES

4.1. Derechos sobre sucesiones y donaciones

No aplica

SECCIÓN 5. OTROS ACTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES

5.1. Información sobre productos bancarios

Institución	País	No. Cuenta	Nombre Titulares	Tipo Cuenta	Moneda	Valor
BHD	REPUBLICA DOMINICANA	*****	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	3,663.93
BHD	REPUBLICA DOMINICANA	*****	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	138,131.65
BHD	REPUBLICA DOMINICANA	*****	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	CUENTA DE AHORROS	DÓLAR USA	9,294.97
BHD	REPUBLICA DOMINICANA	*****	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	876.89
BHD	REPUBLICA DOMINICANA	*****	MILAGROS CONSUELO GERMANN OLALLA	CERTIFICADOS FINANCIEROS	PESO DOMINICANO	8,400,000.00
BHD	REPUBLICA DOMINICANA	*****	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	CERTIFICADOS FINANCIEROS	DÓLAR USA	55,000.00

5.2. Certificados de inversión

No aplica

5.3. Capital invertido

Tipo	Nombre	RNC	País	Fecha inversión	Acciones / Cuotas sociales	Moneda	Valor
ACCIONISTA EN EMPRESA NACIONAL	CON MILAGROS SRL	101697369	REPUBLICA DOMINICANA	09-01-1996	900	PESO DOMINICANO	31,178,798.00

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-021535



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)



5.4. Cuentas por cobrar

Institución o nombre deudor/a	País	Fecha desde	Fecha hasta	No. o tipo Documento	Concepto	Moneda	Valor
CON MILAGROS SRL	REPUBLICA DOMINICANA	01-02-2018	01-08-2020			PESO DOMINICANO	17,196,314.00

SECCIÓN 6. EMBARGOS U OPOSICIONES

6.1. Activos sujetos de embargo u oposiciones

No aplica

SECCIÓN 7. INGRESOS

7.1. Ingreso por salario

Declarante y/o cónyuge	Institución	Moneda	Monto Salario Bruto	Deducciones de ley	Otras deducciones	Monto Salario Neto
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	PESO DOMINICANO	225,000.00	44,832.94	0.00	180,167.06

7.2. Ingresos varios

Declarante y/o cónyuge	Concepto	Institución/empresa, ubicación o descripción	Frecuencia	Moneda	Valor
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	REGALIA PASCUAL	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	ANUAL	PESO DOMINICANO	225,000.00
MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	INCENTIVOS POR RENDIMIENTO Y CUMPLIMIENTO	PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA	ANUAL	PESO DOMINICANO	225,000.00

7.3. Ingresos por membresías en juntas o consejos administrativos

No aplica

SECCIÓN 8. PASIVOS

8.1. Préstamos u otros pasivos (deudas)

Tipo de deuda	Tipo o No. Documento	Fecha origen deuda	Titular(es)	Institución o persona acreedora	Moneda	Monto	Saldo pendiente
HIPOTECARIOS	*****	08-10-2006	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	*****	PESO DOMINICANO	6,000,000.00	1,205,179.57
HIPOTECARIOS	*****	08-09-2014	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA	*****	PESO DOMINICANO	7,834,000.00	6,074,961.22

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes

Meyo





DJP-021535



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)



Tipo de deuda	Tipo o No. Documento	Fecha origen deuda	Titular(es)	Institución o persona acreedora	Moneda	Monto	Saldo pendiente
COMERCIAL		12-06-2012	MILAGROS CONSUELO GERMAN OLALLA		DÓLAR USA	100,000.00	100,000.00

SECCIÓN 9. GASTOS

9.1. Gastos varios

Tipo de gasto	Moneda	Monto
GASTOS POR MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS (PERSONAL DE CONSERJERIA, SEGURIDAD, AREAS COMUNES, ECT.)	PESO DOMINICANO	82,663.00
OTROS GASTOS	PESO DOMINICANO	21,761.00
GASTOS POR SALUD	PESO DOMINICANO	90,000.00
GASTOS POR ALIMENTACION	PESO DOMINICANO	55,076.00

SECCIÓN 10. PÓLIZAS DE SEGUROS

10.1. Detalles de pólizas de seguros

Institución aseguradora	No. de póliza	Fecha	Bien asegurado	Moneda	Monto asegurado
WORLDWIDE MEDICAL ASSURANCE LTD CORP		01-02-2008	SALUD	PESO DOMINICANO	5,000,000.00

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes



Yo, MILAGROS CONSUELO DE LA ALTAGRACIA GERMAN OLALLA, declaro bajo fe del juramento que los datos consignados en la presente declaración de patrimonio son correctos y que no he omitido ni falseado dato alguno, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de verdad.

Además, reconozco que la comprobación de cualquier inexactitud u ocultación en las informaciones ofrecidas por mí en este formulario, podría acarrear el sometimiento a las sanciones que la ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio establece en sus artículos 14, 15, y 18 (1).

11 de septiembre 2020
Fecha

[Firma]
Firma

Yo, Dra. Elda Altagracia Clase Brito, Notario Público de los del Número de 1778, certifico y doy fe que por ante mí compareció el(la) señor(a) Milagros Consuelo de la Altagracia German Olalla, de generales que constan en el acto

que antecede, las cuales he comprobado al presentarme su cédula de identidad y electoral, y ha estampado su firma en todas las páginas de este documento, declarándome que así lo hace por estar conforme con el texto del mismo y que esa es la forma que acostumbra a hacerlo en todos los documentos, tanto públicos como privados.

En la ciudad de Santo Domingo Provincia: Distrito Nacional, República Dominicana, a los 10 (diez) días del mes de Septiembre, del año 2020 (DOS MIL VEINTE)

Doy Fe,

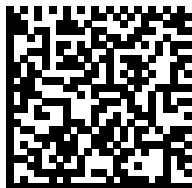
[Firma]
Notario Público 11/09/2020



(1) Artículo 14. Sanciones por omisión. El servidor público en funciones que esté obligado a presentar declaración jurada de su patrimonio y no obtempere dentro del plazo establecido en esta ley u omitiere declarar algún bien, incurrirá en faltas graves o de tercer grado, según sea el caso, previstas en la Ley No. 41-08, de Función Pública.

Artículo 15. Delito de Falseamiento de datos. Quien en razón de su cargo estuviere obligado ley a presentar declaración jurada de bienes y falseare los datos que las referidas declaraciones deban contener, será sancionado con prisión de uno (1) a dos (2) años y multa de veinte (20) a cuarenta (40) salarios mínimos del gobierno central.

Artículo 18. Sanciones por enriquecimiento ilícito. Los funcionarios públicos que resulten responsables de enriquecimiento ilícito serán sancionados con la pena de cuatro (4) a diez (10) años de prisión mayor, una multa equivalente al duplo del monto del incremento, y la inhabilitación para ocupar funciones públicas por un período de diez (10) años. **Párrafo.** La pena de inhabilitación de diez (10) años se impone como pena complementaria, cuyo cumplimiento inicia a partir del termino de la sanción privativa de libertad impuesta. Las personas interpuestas que resulten culpables de las infracciones atribuidas a los funcionarios, serán sancionadas como cómplices de las infracciones que resulten culpables.



DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Funcionario : NAYIB EMILIO AUDE DIAZ
Cargo : SUB DIRECTOR
Institución : DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACION (DICOM)
Fecha Designación : 24-08-2020 **Tipo de Declaración** : RECTIFICATIVA
PRIMERA VEZ LEY 311-14, ID: 25244

SECCIÓN 1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

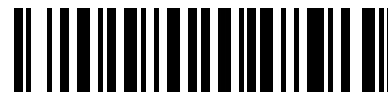
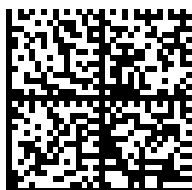
1.1. Datos personales de declarante

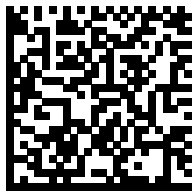
Cédula	: *****	Pasaporte	: *****
Primer nombre	: NAYIB	Segundo nombre	: EMILIO
Primer apellido	: AUDE	Segundo apellido	: DIAZ
Fecha de nacimiento	: 09-07-1966	Lugar de nacimiento	: SANTO DOMINGO
Nacionalidad	: DOMINICANA	Sexo	: MASCULINO
Estado civil	: CASADO/A	Tipo comunidad Conyugal	: MATRIMONIO
Régimen matrimonial	: COMUNIDAD DE BIENES		
Profesión	: MEDICINA VETERINARIA Y ZO		
Domicilio (calle)	: *****	Número	: *****
Apartamento	: *****	Sector, barrio, urb. res.	: *****
Apartado postal	: *****	Domicilio profesional	: *****
Teléfono	: *****	Celular	: *****
Fax	: *****	Correo electrónico	: *****
Domicilio donde recibir notificaciones	: *****		

1.2. Antecedentes laborales

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
---------------------	---------------	--------------	-------	-------------------

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
EL SOL AGRICOLA Y VETERINARIA, SRL	03-1990	08-2020	MEDICO VETERINARIO	VETERINARIO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y ORTOPEdia EQUINA

1.3. Datos personales del/la cónyuge o compañero/a

Cédula	: *****	Pasaporte	: *****
Nacionalidad	: DOMINICANA	Segundo nombre	: MARIA
Primer nombre	: ALEXANDRA	Segundo apellido	: PONS
Primer apellido	: SERAVALLE	Profesión	: MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
Domicilio	: *****	Domicilio profesional	: *****
Institución laboral	: PRODUCTOS QUIMICOS INDUS		

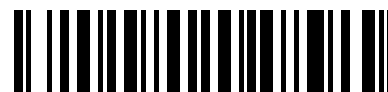
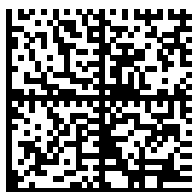
1.4. Datos de los ascendientes

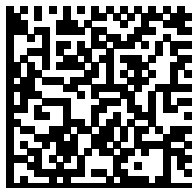
Nombres del padre	: NADIN AUDE NUNEZ	Cédula padre	: *****
Domicilio	: *****	Pasaporte	: *****
Vive	NO		
Nombres de la madre	: EVELIA MERCEDES DIAZ NUNEZ	Cédula madre	: *****
Domicilio	: *****	Pasaporte	: *****
Vive	SI		

1.5. Datos de los/as descendientes

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
*****	IVANA EMILIA AUDE SERAVALLE	30-06-1995	ESTUDIANTE		
*****	SARA GABRIELLA AUDE SERAVALLE	19-04-1999	ESTUDIANTE		
*****	MAURO DANIELE AUDE SERAVALLE	20-05-2002	ESTUDIANTE		

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

1.6. Hermanos/as

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
*****	YAMIL WADY AUDE DIAZ	07-07-1965	CARDIOLOGO		
*****	NADIN ALEJANDRO AUDE DIAZ	09-07-1966	CLARO DOMINICANA	GERENTE PLANEACION ESTRATEGICA	

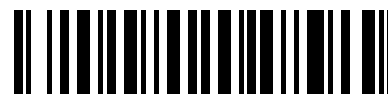
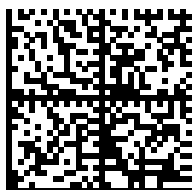
SECCIÓN 2. BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

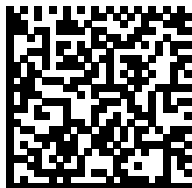
2.1. Inmuebles

Propietario/a	Fecha adquisición	Tipo de inmueble	Certificado	Ubicación	Pais	Destino	Moneda	Valor
SOL DEL CARIBE	28-10-1988	VILLA	*****	*****	REPUBLICA DOMINICANA	TURISTICO	PESO DOMINICANO	6,306,901.00
EL SOL AGRICOLA Y VETERINARIA, SRL	07-04-1989	FINCA	*****	*****	REPUBLICA DOMINICANA	RURAL	PESO DOMINICANO	62,920.00
ALEXANDRA MARIA SERAVALLE PONS	18-12-1991	RESIDENCIA	*****	*****	REPUBLICA DOMINICANA	RESIDENCIAL	PESO DOMINICANO	8,696,300.00
DELI DONUTS	01-06-2012	LOCAL COMERCIAL	*****	*****	REPUBLICA DOMINICANA	COMERCIAL	PESO DOMINICANO	5,627,574.00
EL SOL AGRICOLA Y VETERINARIA, SRL	28-08-1996	APARTAMENTO	*****	*****	REPUBLICA DOMINICANA	RESIDENCIAL	PESO DOMINICANO	890,000.00
SOL DEL CARIBE	22-12-2006	SOLAR	*****	*****	REPUBLICA DOMINICANA	TURISTICO	PESO DOMINICANO	4,243,023.00

2.2. Vehículos de motor

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Propietario/a	Fecha adquisición	Tipo	Marca	Modelo	Año	Matricula	Moneda	Valor
NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	11-04-2016	JEEP	FORD	ESCAPE	2014	*****	PESO DOMINICANO	600,000.00
NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	02-01-2018	AUTOMOVIL	TOYOTA	COROLLA	1999	*****	PESO DOMINICANO	200,000.00
EL SOL AGRICOLA Y VETERINARIA, SRL	11-09-2006	JEEP	NISSAN	PATROL	2006	*****	PESO DOMINICANO	550,000.00

2.3. Armas de fuego y otras

No aplica

2.4. Otros bienes muebles

Tipo de bien	Moneda	Valor
EQUIPO VETERINARIO	PESO DOMINICANO	300,000.00
JOYAS/RELOJES	PESO DOMINICANO	200,000.00
ELECTRODOMÉSTICOS	PESO DOMINICANO	150,000.00
EQUIPOS DE CÓMPUTO	PESO DOMINICANO	150,000.00
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	PESO DOMINICANO	100,000.00
MUEBLES DEL HOGAR	PESO DOMINICANO	500,000.00
OBRAS DE ARTE (PINTURAS, ESCULTURAS, ENTRE OTROS)	PESO DOMINICANO	600,000.00
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	PESO DOMINICANO	200,000.00

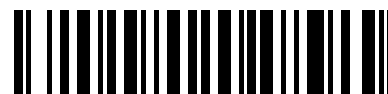
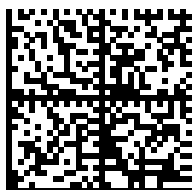
2.5. Bienes suntuarios

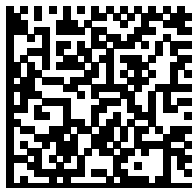
No aplica

SECCIÓN 3. PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES Y SEMOVIENTES

3.1. Detalle de patrimonio en semovientes (crianza de animales)

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

No aplica

3.2. Detalle de patrimonio en productos agroindustriales

No aplica

SECCIÓN 4. DE LAS SUCESIONES Y DONACIONES

4.1. Derechos sobre sucesiones y donaciones

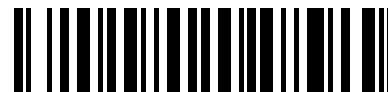
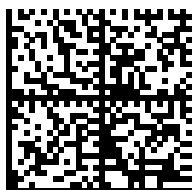
No aplica

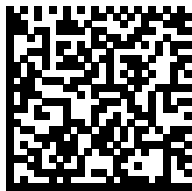
SECCIÓN 5. OTROS ACTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES

5.1. Información sobre productos bancarios

Institución	País	No. Cuenta	Nombre Titulares	Tipo Cuenta	Moneda	Valor
BANCO MULTIPLE LOPEZ DE HARO S. A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	CUENTA DE AHORROS	PESO DOMINICANO	17,867.94
BANCO MULTIPLE BHD LEON S. A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	187,757.10
BANCO POPULAR DOMINICANO BANCO MULTIPLE S.A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	50,082.63
BANCO POPULAR DOMINICANO BANCO MULTIPLE S.A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	ALEXANDRA MARIA SERAVALLE PONS	CUENTA DE AHORRO EN DOLARES	DÓLAR USA	3,335.40
BANCO POPULAR DOMINICANO BANCO MULTIPLE S.A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	ALEXANDRA MARIA SERAVALLE PONS	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	58,827.99
BANCO MULTIPLE BHD LEON S. A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	CUENTA DE AHORRO EN DOLARES	DÓLAR USA	6,743.28

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Institución	País	No. Cuenta	Nombre Titulares	Tipo Cuenta	Moneda	Valor
BANCO POPULAR DOMINICANO BANCO MULTIPLE S.A.	REPUBLICA DOMINICANA	*****	NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	11,279.80

5.2. Certificados de inversión

No aplica

5.3. Capital invertido

No aplica

5.4. Cuentas por cobrar

No aplica

SECCIÓN 6. EMBARGOS U OPOSICIONES

6.1. Activos sujetos de embargo u oposiciones

No aplica

SECCIÓN 7. INGRESOS

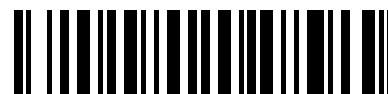
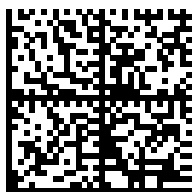
7.1. Ingreso por salario

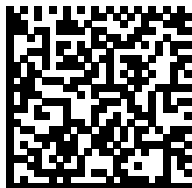
Declarante y/o cónyuge	Institución	Moneda	Monto Salario Bruto	Deducciones de ley	Otras deducciones	Monto Salario Neto
ALEXANDRA MARIA SERAVALLE PONS	PRODUCTOS QUIMICOS INDUSTRIALES,SAS	PESO DOMINICANO	55,000.00	-5,810.18	0.00	49,189.82
NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACION (DIC)	PESO DOMINICANO	200,000.00	0.00	0.00	0.00

7.2. Ingresos varios

Declarante y/o cónyuge	Concepto	Institución/empresa, ubicación o descripción	Frecuencia	Moneda	Valor
------------------------	----------	--	------------	--------	-------

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Declarante y/o cónyuge	Concepto	Institución/empresa, ubicación o descripción	Frecuencia	Moneda	Valor
ALEXANDRA MARIA SERAVALLE PONS	COMBUSTIBLE Y VIATICOS	PRODUCTOS QUIMICOS INDUSTRIALES, SAS	MENSUAL	PESO DOMINICANO	20,000.00
ALEXANDRA MARIA SERAVALLE PONS	BONIFICACION	PRODUCTOS QUIMICOS INDUSTRIALES	ANUAL	PESO DOMINICANO	600,000.00

7.3. Ingresos por membresías en juntas o consejos administrativos

No aplica

SECCIÓN 8. PASIVOS

8.1. Préstamos u otros pasivos (deudas)

Tipo de deuda	Tipo o No. Documento	Fecha origen deuda	Titular(es)	Institución o persona acreedora	Moneda	Monto	Saldo pendiente
TARJETA DE CREDITOS	*****	18-09-2020	NAYIB EMILIO AUDE DIAZ	BANCO MULTIPLE LOPEZ DE HARO S. A.	PESO DOMINICANO	350,000.00	258,260.74

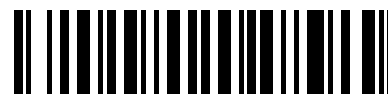
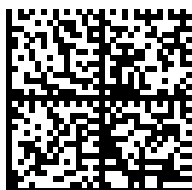
SECCIÓN 9. GASTOS

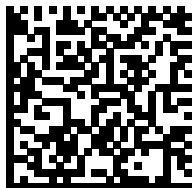
9.1. Gastos varios

Tipo de gasto	Moneda	Monto
GASTOS POR ALIMENTACION	PESO DOMINICANO	20,000.00
GASTOS POR EDUCACION	PESO DOMINICANO	60,000.00
MATRICULA DE VEHICULOS (PAGO UNICO ANUAL)	PESO DOMINICANO	4,500.00
GASTOS POR SALUD	PESO DOMINICANO	5,000.00
PAGO DE MEMBRESIAS (CLUBES, GIMNASIOS, ECT.)	PESO DOMINICANO	12,500.00
PAGOS DE PRIMAS Y SEGUROS (DE VIDA, DE VEHICULO, DE PENSION)	PESO DOMINICANO	22,500.00

SECCIÓN 10. PÓLIZAS DE SEGUROS

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-026125



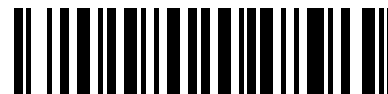
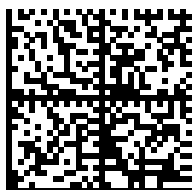
CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

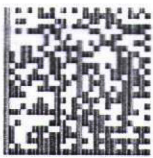
DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

10.1. Detalles de pólizas de seguros

Institución aseguradora	No. de póliza	Fecha	Bien asegurado	Moneda	Monto asegurado
SEGURO UNIVERSAL	* * * * *	30-06-2020	3 VEHICULOS	PESO DOMINICANO	19,551.49

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-003827



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Funcionario : LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA
Cargo : DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Institución : DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN
Fecha Designación : 06-05-2014 **Tipo de Declaración** : PRIMERA VEZ LEY 311-14

SECCIÓN 1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

1.1. Datos personales de declarante

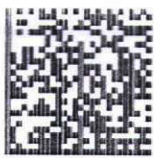
Cédula : _____ **Pasaporte** : _____
Primer nombre : LILLIAM **Segundo nombre** : OBRENYINA
Primer apellido : MENDEZ **Segundo apellido** : BATISTA
Fecha de nacimiento : 01-05-1979 **Lugar de nacimiento** : REPUBLICA DOMINICANA
Nacionalidad : DOMINICANA **Sexo** : FEMENINO
Estado civil : CASADO/A **Tipo comunidad Conyugal** : UNION LIBRE
Régimen matrimonial : SEPARACION DE BIENES
Profesión : ADMINISTRACION DE EMPRESAS
Domicilio (calle) : _____ **Número** : _____
Apartamento : _____ **Sector, barrio, urb. res.** : _____
Apartado postal : _____ **Domicilio profesional** : DR. BAEZ 23
Teléfono : _____ **Celular** : _____
Fax : _____ **Correo electrónico** : _____
Domicilio donde recibir notificaciones : _____

1.2. Antecedentes laborales

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	10-2004	11-2006	SECRETARIO(A)	SECRETARIA DEL PORTAVOZ DEL GOBIERNO
INSTITUTO TECNOLOGICO DE SANTO DOMINGO INTEC	05-2001	03-2004	SECRETARIA	SECRETARIA DE LA DIRECTORA DE RELACIONES PUBLICAS
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	02-2008	09-2013	SECRETARIO(A)	SECRETARIA DE LA DIRECTORA DE COMUNICACIONES Y PROTOCOLO

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-003827



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	10-1997	01-2000	SECRETARIO(A)	FUI SECRETARIA EN LA DIRECCION DE COMUNICACION DE LA COMISION PRESIDENCIAL DE REFORMA DEL ESTADO
DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION	09-2013	09-2016	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1.3. Datos personales del/la cónyuge o compañero/a

Cédula	:	Pasaporte	:
Nacionalidad	: DOMINICANA	Segundo nombre	: AMAURYS
Primer nombre	: ROBINSON	Segundo apellido	: MORA
Primer apellido	: BELLO	Profesión	: LICENCIATURA EN MERCADEO
Domicilio	:	Domicilio profesional	:
Institución laboral	:		

1.4. Datos de los ascendientes

Nombres del padre	: LUIS ANTONIO MENDEZ PEÑA	Cédula padre	:
Domicilio	:	Pasaporte	:
Vive	SI		
Nombres de la madre	: ANA QUISQUELLA BATISTA DE MENDEZ	Cédula madre	:
Domicilio	:	Pasaporte	:
Vive	SI		

1.5. Datos de los/as descendientes

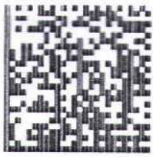
Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
	LILIANA VIRGINIA MELO MENDEZ	18-06-1996			
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	24-01-2003			

1.6. Hermanos/as

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-003827



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
	AMELIA ALTAGRACIA MENDEZ BATISTA	07-04-1985	UNIVERSAL DE SEGUROS	GERENTE DE COMUNICACION ES	
	PAOLA LUISANA MENDEZ BATISTA	09-02-1983	MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	MEDICO	HIZO SU PASANTIA , RECIEN ACABA DE TERMINARLA

SECCIÓN 2. BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

2.1. Inmuebles

No aplica

OBSERVACIONES:

2.2. Vehículos de motor

No aplica

OBSERVACIONES:

2.3. Armas de fuego y otras

No aplica

2.4. Otros bienes muebles

No aplica

OBSERVACIONES:

2.5. Bienes suntuarios

Tipo de bien	Descripción	Moneda	Valor
ELECTRODOMÉSTICOS	NEVERA	PESO DOMINICANO	41,400.00
ELECTRODOMÉSTICOS	ESTUFA, LAVADORA Y MICROONDAS	PESO DOMINICANO	45,000.00
MUEBLES DEL HOGAR	COMEDOR, JUEGO DE SALA, HABITACION	PESO DOMINICANO	350,000.00
EQUIPOS Y APARATOS AUDIOVISUALES	3 TELEVISORES	PESO DOMINICANO	100,000.00
SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, CALEFACCIÓN Y REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL Y COMERCIAL	AIRE ACONDICIONADO	PESO DOMINICANO	53,000.00

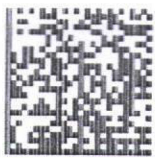
SECCIÓN 3. PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES Y SEMOVIENTES

OBSERVACIONES:

3.1. Detalle de patrimonio en semovientes (crianza de animales)

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-003827



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

No aplica

OBSERVACIONES:

3.2. Detalle de patrimonio en productos agroindustriales

No aplica

OBSERVACIONES:

SECCIÓN 4. DE LAS SUCESIONES Y DONACIONES

4.1. Derechos sobre sucesiones y donaciones

No aplica

SECCIÓN 5. OTROS ACTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES

5.1. Información sobre productos bancarios

Institución	País	No. Cuenta	Nombre Titulares	Tipo Cuenta	Moneda	Valor
BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (BANRESERVAS)	REPUBLICA DOMINICANA		LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA	CUENTA DE AHORROS	PESO DOMINICANO	132,131.18
BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (BANRESERVAS)	REPUBLICA DOMINICANA		LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA	CUENTA DE AHORROS	PESO DOMINICANO	594.43
BANCO DOMINICANO DEL PROGRESO S.A.- BANCO MULTIPLE	REPUBLICA DOMINICANA		LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA	CUENTA CORRIENTE	PESO DOMINICANO	6,591.28

5.2. Certificados de inversión

No aplica

5.3. Capital invertido

Tipo	Nombre	RNC	País	Fecha inversión	Acciones / Cuotas sociales	Moneda	Valor
ACCIONISTA EN EMPRESA NACIONAL	SALON VARYMAR		REPUBLICA DOMINICANA	01-03-2015	0	PESO DOMINICANO	500,000.00

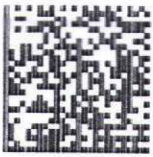
5.4. Cuentas por cobrar

No aplica

SECCIÓN 6. EMBARGOS U OPOSICIONES

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-003827



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

6.1. Activos sujetos de embargo u oposiciones

No aplica

SECCIÓN 7. INGRESOS

7.1. Ingreso por salario

Declarante y/o cónyuge	Institución	Moneda	Monto Salario Bruto	Deducciones de ley	Otras deducciones	Monto Salario Neto
LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA		PESO DOMINICANO	145,000.00	31,109.09	3,083.33	110,807.58

7.2. Ingresos varios

Declarante y/o cónyuge	Concepto	Institución/empresa, ubicación o descripción	Frecuencia	Moneda	Valor
LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA	NEGOCIO PROPIO	SALON DE BELLEZA VARYMAR	MENSUAL	PESO DOMINICANO	65,000.00

7.3. Ingresos por membresías en juntas o consejos administrativos

No aplica

SECCIÓN 8. PASIVOS

8.1. Préstamos u otros pasivos (deudas)

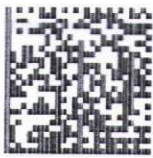
Tipo de deuda	Tipo o No. Documento	Fecha origen deuda	Titular(es)	Institución o persona acreedora	Moneda	Monto	Saldo pendiente
PERSONALES		20-09-2016	LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA	BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (BANRESERVAS)	PESO DOMINICANO	600,000.00	600,000.00
TARJETA DE CREDITOS		01-08-2015	LILLIAM MENDEZ	BANCO DOMINICANO DEL PROGRESO S.A.- BANCO MULTIPLE	PESO DOMINICANO	50,000.00	0.00
TARJETA DE CREDITOS		01-05-2015	LILLIAM MENDEZ	BANESCO BANCO MULTIPLE, S. A.	PESO DOMINICANO	10,000.00	6,400.00
TARJETA DE CREDITOS		01-08-2015	LILLIAM MENDEZ	BANCO DOMINICANO DEL PROGRESO S.A.- BANCO MULTIPLE	DÓLAR USA	1,000.00	380.00

SECCIÓN 9. GASTOS

9.1. Gastos varios

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-003827



**CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

**DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
(Ley 311-14)**

Tipo de gasto	Moneda	Monto
ALQUILER DE VIVIENDAS	PESO DOMINICANO	20,000.00
GASTOS POR EDUCACION	PESO DOMINICANO	11,000.00
GASTOS POR ALIMENTACION	PESO DOMINICANO	15,000.00
PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS	PESO DOMINICANO	23,500.00
GASTOS DE RECREACION (VIAJES, VACACIONES, OTROS)	PESO DOMINICANO	12,000.00

SECCIÓN 10. PÓLIZAS DE SEGUROS

10.1. Detalles de pólizas de seguros

No aplica



Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes



Yo, Liliana Obrenyina Mendez Batista, declaro bajo fe del juramento que los datos consignados en la presente declaración de patrimonio son correctos y que no he omitido ni falseado dato alguno, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de verdad. Además, reconozco que la comprobación de cualquier inexactitud u ocultación en las informaciones ofrecidas por mí en este formulario, podría acarrear el sometimiento a las sanciones que la ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio establece en sus artículos 14, 15, y 18 (1).

19/10/2016

Fecha

Liliana

Firma

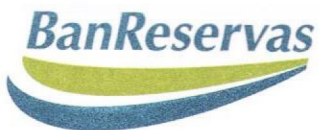
Yo, Lic. FRANCISCO R. INFANTE PEÑA, Notario Público de los del Número de DISTRITO NACIONAL, certifico y doy fe que por ante mí compareció el(la) señor(a) LILLIAN OBRENYINA MENDEZ BATISTA, de generales que constan en el acto que antecede, las cuales he comprobado al presentarme su cédula de identidad y electoral, y ha estampado su firma en todas las páginas de este documento, declarándome que así lo hace por estar conforme con el texto del mismo y que esa es la forma que acostumbra a hacerlo en todos los documentos, tanto públicos como privados. En la ciudad de SANTO DOMINGO Provincia: DISTRITO NACIONAL, República Dominicana, a los 19 (Diecinueve) días del mes de Octubre, del año (Diecinueve de octubre 2016)

Doy Fe,

Francisco R. Infante Peña
Notario Público



(1) Artículo 14. Sanciones por omisión. El servidor público en funciones que esté obligado a presentar declaración jurada de su patrimonio y no obtempere dentro del plazo establecido en esta ley u omitiere declarar algún bien, incurrirá en faltas graves o de tercer grado, según sea el caso, previstas en la Ley No. 41-08, de Función Pública. Artículo 15. Delito de Falseamiento de datos. Quien en razón de su cargo estuviere obligado ley a presentar declaración jurada de bienes y falseare los datos que las referidas declaraciones deban contener, será sancionado con prisión de uno (1) a dos (2) años y multa de veinte (20) a cuarenta (40) salarios mínimos del gobierno central. Artículo 18. Sanciones por enriquecimiento ilícito. Los funcionarios públicos que resulten responsables de enriquecimiento ilícito serán sancionados con la pena de cuatro (4) a diez (10) años de prisión mayor, una multa equivalente al duplo del monto del incremento, y la inhabilitación para ocupar funciones públicas por un periodo de diez (10) años. Párrafo. La pena de inhabilitación de diez (10) años se impone como pena complementaria, cuyo cumplimiento inicia a partir del termino de la sancion privativa de libertad impuesta. Las personas interpuestas que resulten culpables de las infracciones atribuidas a los funcionarios, serán sancionadas como cómplices de las infracciones que resulten culpables.



Santo Domingo, D. N.
21 de Septiembre de 2016

580-

Señores
CAMARA DE CUENTA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Ciudad.

Distinguidos señores:

A requerimiento de LILLIAM OBRENYINA, MENDEZ BATISTA, Cedula de identidad y electoral no. _____ les certificamos que la misma es cliente de nuestra institución desde el 06-FEB-08, a través de los productos siguientes:

Número	Moneda	Producto
:	RD\$ 594.43	Cuenta De Ahorros
:	RD\$ 132,131.18	Cuenta De Ahorros

Ofrecemos estas informaciones a condición de mantener la confidencialidad de las mismas, agradeciendo las atenciones que puedan brindar a nuestros distinguidos clientes.

Atentamente,

Dionis Alberto Mesa

Oficial Administrativo
Oficina 27 de Febrero

21-Septiembre-2016
Distrito Nacional

Señores:

Camara De Cuentas
Ciudad

Estimados Señores:

Nos place presentar al/la Sr(a). **Lilliam O Mendez Batista**, de nacionalidad DOMINICANA, cédula de identidad y electoral No. _____ quien es cliente de esta institución bancaria desde el 24 de junio de 2014 mediante el/los producto(s) indicado(s) a continuación:

Tarjeta de Crédito American Express No. 3778-*****-6715 con límite en pesos de RD\$50,000.00 y límite en dólares de US\$1,000.00 ✓

Cuenta Corriente en Pesos No. _____ con balance a la fecha RD\$6,591.28 y balance promedio en los últimos 12 meses de RD\$18,457.46 ✓

Esta información es suministrada a solicitud del cliente antes indicado, sin ninguna responsabilidad para el Banco Dominicano del Progreso, S. A., o sus funcionarios, sin detrimento de las obligaciones de secreto bancario y confidencialidad que deben mantener las entidades de intermediación financiera en virtud de la Ley Monetaria y Financiera.

Agradecemos de antemano las atenciones que le puedan brindar a nuestro distinguido cliente.

Muy Atentamente,

Yudy Rodríguez Moris

Gerente



CONTRATO DE COMPRAVENTA DE BIENES MUEBLES Y FONDO DE COMERCIO:

De una parte, la Señora **CELESTE ROSARIO DE LA CRUZ**, dominicana. mayor de edad, casada, portadora de la cedula de identidad y electoral domiciliada y residente en la calle Primera No.8, Proyecto Popular, Santo Domingo, Distrito Nacional, quien para los fines y consecuencias del presente contrato se denominará, "**LA VENDEDORA.**" Y De la otra parte la Señora **LILLIAM OBRENYINA MENDEZ BATISTA**, dominicana, mayor de edad, Soltera, portadora de la cedula de identidad y electoral domiciliada y residente en la en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; quien para los fines y consecuencias del presente contrato se denominará "**LA COMPRADORA.**"

PREAMBULO:

POR CUANTO: LA VENDEDORA, es propietaria de los siguientes bienes:

- 1) Bienes Muebles, los cuales se encuentran detallados en el inventario que se encuentra anexo al presente contrato.
- 2) Fondo de Comercio o Punto Comercial del Salón de belleza conocido bajo el nombre comercial de "Salón Varymar", ubicado en la avenida José Contreras No.106, Local No.102, Edificio Melina, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional; que incluye clientelas, oportunidades de negocios, nombre comercial, salón de belleza que es el punto comercial, aceptando la vendedora, que una vez firmado el contrato, no podrá poner otro negocio igual ni semejante a este en los alrededores del local comercial.

POR CUANTO: LA COMPRADORA, esta interesada en comprar los Bienes y el Fondo de Comercio, y **LA VENDEDORA** esta en la disposición de venderle de acuerdo a los términos y condiciones pactadas mediante el presente contrato;

POR TANTO: Y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integra del presente contrato, las partes acuerdan lo siguiente:

LAS PARTES HAN CONVENIDO LO SIGUIENTE:

PRIMERO OBJETO: Por medio del presente contrato, **LA VENDEDORA**, Vende, Cede y transfiere desde ahora y para siempre, con todas las garantías legales, libre de toda carga y gravamen, a favor de **LA COMPRADORA**, quien acepta los bienes y el Fondo de Comercio, bajo los términos y condiciones que se encuentran plasmado en el presente contrato.



PARRAFO: LA VENDEDORA declara que en relación a los Bienes y el Fondo de Comercio no existe carga, gravamen o deuda pendiente ni contingente por ningún concepto, y en especial en lo relativo al pago del ISR, ITBIS, así como cualquier otro tributo municipal o servicio, incluyendo en estos los pagos al día de la TSS, Luz, Teléfono, Ayuntamiento y pago del Alquiler del establecimiento. Suministrando las ultimas facturas de los pagos de los servicios enunciados.

PARRAFO I: Las partes acuerdan que en el hipotético caso de que alguno de estos servicios a la firma de la presente venta no se encontrare al día en virtud del último recibo de pago suministrado por la Vendedora, esta se compromete mediante el presente contrato, a saldar la deuda en caso de haberla, a más tardar al día siguiente de la firma del presente contrato.

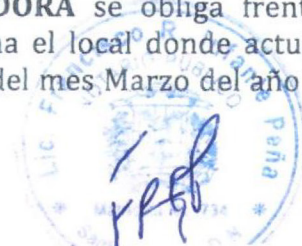
SEGUNDO: PRECIO Y FORMA DE PAGO: El precio convenido y pactado entre las partes para la presente venta es la suma de **SETECIENTOS MIL PESOS CON 00/100 (RD\$700,000.00)**, suma esta que ha sido pagada por la Compradora.

TERCERO: ENTREGA DE LOS BIENES Y EL FONDO DE COMERCIO: LA VENDEDORA se obliga y compromete a entregar a LA COMPRADORA los bienes, el fondo de Comercio, los recibos, facturas y documentos a que se detallan a continuación a más tardar el día Trece (13) del mes de Marzo del 2015:

- a) Los recibos de descargos correspondientes a todas las empleadas que a la fecha se encuentran en el Salón de belleza.
- b) Los recibos de los pagos al día por concepto de Luz, Agua, TSS, Ayuntamiento, Teléfono, pago de alquiler del local, pago de impuestos, y cualquier otro tributo municipal relacionado con el **SALÓN VARYMAR**, que constituye parte del Fondo de Comercio.
- c) Las declaraciones juradas relativas al último año fiscal es decir al año 2014, correspondiente al Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), y cualquier otro impuesto aplicable al **SALÓN VARYMAR**, así como la constancia de pago de dichos impuestos.

CUARTO: DESAHUCIO DEL PERSONAL: Mediante el presente contrato LA VENDEDORA se obliga y compromete a Desahuciar a todas las empleadas que laboran en el Salón Varymar, de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo de la Republica Dominicana. Asimismo LA VENDEDORA deberá suministrar el listado del Personal Desahuciado y la evidencia del pago de sus prestaciones y Recibo de Descargo de cada empleada.

QUINTO: DESOCUPACION DEL LOCAL: LA VENDEDORA se obliga frente a LA COMPRADORA a desocupar y a entregar a ésta ultima el local donde actualmente opera el Salón Varymar a más tardar el día Trece (13) del mes Marzo del año Dos Mil





DJP-004899



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
 Oficina de Evaluación y Fiscalización del Patrimonio de los Funcionarios Públicos
RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN JURADA
 Nombre: Valentín Cuevas
 Fecha: 16/09/16
 Hora: _____

Funcionario : ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO
Cargo : ENCARGADO DE COMPRAS
Institución : DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACION (DICOM)
Fecha Designación : 01-09-2004

Tipo de Declaración : RECTIFICATIVA
RECTIFICATIVA, ID: 4780

SECCIÓN 1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

1.1. Datos personales de declarante

Cédula : Pasaporte :
 Primer nombre : ANGEL Segundo nombre : FELICIANO
 Primer apellido : CUEVAS Segundo apellido : RIJO
 Fecha de nacimiento : 07-04-1976 Lugar de nacimiento : DISTRITO NACIONAL
 Nacionalidad : DOMINICANA Sexo : MASCULINO
 Estado civil : CASADO/A Tipo comunidad Conyugal : UNION LIBRE
 Régimen matrimonial : COMUNIDAD DE BIENES
 Profesión : LICENCIATURA EN COMERCIO
 Domicilio (calle) : C/6TA. Número : 7
 Apartamento : 2 Sector, barrio, urb. res. :
 Apartado postal : DO10100 Domicilio profesional :
 Teléfono : Celular :
 Fax : Correo electrónico :
 Domicilio donde recibir notificaciones :

1.2. Antecedentes laborales

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
POWER ELECTRONIC	02-1997	05-2001	AUXILIAR DE ALMACEN	CONTROL Y DESPACHO DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE EMPAQUES UTILIZADOS EN LA EMPRESA.

et.c.

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-004899



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Institución Laboral	Fecha Entrada	Fecha Salida	Cargo	Descripción Cargo
SERVICOM	09-2001	07-2004	SERVICIO AL CLIENTE	RECIBIR Y CANALIZAR SOPORTE A CLIENTES QUE REPORTARAN SITUACIONES EN SU SERVICIO.
	09-2004	03-2016	ENCARGADO(A) DE COMPRAS	REALIZAR LOS DIFERENTES PROCESOS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVI

1.3. Datos personales del/la cónyuge o compañero/a

Cédula : Pasaporte :
 Nacionalidad : DOMINICANA Segundo nombre :
 Primer nombre : ONELIS Segundo apellido : GUZMAN
 Primer apellido : LORENZO Profesión : LICENCIATURA EN COMERCIO
 Domicilio : Domicilio profesional :
 Institución laboral : NEGOCIOS PROPIOS INFORMA

1.4. Datos de los ascendientes

Nombres del padre : FELICIANO CUEVAS BATISTA Cédula padre :
 Domicilio : Pasaporte :
 Vive SI
 Nombres de la madre : ANGELA RIJO DE CUEVAS Cédula madre :
 Domicilio : Pasaporte :
 Vive SI

1.5. Datos de los/as descendientes

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		26-10-2004			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		22-03-2007			
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		08-08-2012			

1.6. Hermanos/as

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-004899



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Cédula	Nombres	Fecha de nacimiento	Entidad donde labora	Cargo	Descripción Cargo
	RUBEN DARIO CUEVAS RIJO	22-03-1975	LA GENTE SRL	SERVICIOS GENERALES	COMPRAS MATERIALES, SUPERVISAR TRABAJOS FUERA DE LA EMPRESA Y GESTION DE DOC
	AIDA CUEVAS PICHARDO	23-08-1972	HOTEL PALAPA	ADMINISTRADO RA	ADMINISTRAR EL HOTEL Y EL RESTAURANT
	VICTOR GUARIONEX CUEVAS RIJO	25-11-1967	LA GENTE SRL	PRESIDENTE	PRESIDENTE DE LA EMPRESA

SECCIÓN 2. BIENES INMUEBLES Y MUEBLES

2.1. Inmuebles

Propietario/a	Fecha adquisición	Tipo de inmueble	Certificado	Ubicación	Pais	Destino	Moneda	Valor
ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	15-06-1998	SOLAR	SOLAR NO.25	LOS MAMEYES, REPUBLICA STO. DGO. ESTE, DOMINICANA SOLAR NO.25	REPUBLICA DOMINICANA	RESIDENCIAL	PESO DOMINICANO	1,800,000.00
ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	04-08-2011	SOLAR	SOLAR NO.13	BRISAS DE LAS AMERICAS STO. DGO. ESTE	REPUBLICA DOMINICANA	RURAL	PESO DOMINICANO	100,000.00
ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	03-02-2011	SOLAR	SOLAR NO.16	BRISAS DE LAS AMERICAS STO. DGO. ESTE	REPUBLICA DOMINICANA	RURAL	PESO DOMINICANO	120,000.00
ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	19-04-2012	SOLAR	SOLAR NO.15	BRISAS DE LAS AMERICAS STO. DGO. ESTE	REPUBLICA DOMINICANA	RURAL	PESO DOMINICANO	120,000.00
ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	28-03-2012	SOLAR	SOLAR NO.09	BRISAS DEL ESTE, STO. DGO. ESTE	REPUBLICA DOMINICANA	RURAL	PESO DOMINICANO	140,000.00

2.2. Vehículos de motor

No aplica

OBSERVACIONES:

2.3. Armas de fuego y otras

No aplica

2.4. Otros bienes muebles

OBSERVACIONES:

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes



Handwritten signature





DJP-004899



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

No aplica

OBSERVACIONES:

2.5. Bienes suntuarios

No aplica

OBSERVACIONES:

SECCIÓN 3. PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES Y SEMOVIENTES

3.1. Detalle de patrimonio en semovientes (crianza de animales)

No aplica

OBSERVACIONES:

3.2. Detalle de patrimonio en productos agroindustriales

No aplica

OBSERVACIONES:

SECCIÓN 4. DE LAS SUCESIONES Y DONACIONES

4.1. Derechos sobre sucesiones y donaciones

No aplica

SECCIÓN 5. OTROS ACTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES

5.1. Información sobre productos bancarios

Institución	País	No. Cuenta	Nombre Titulares	Tipo Cuenta	Moneda	Valor
BANCO POPULAR DOMINICANO BANCO MULTIPLE S.A.	REPUBLICA DOMINICANA		ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	CUENTA DE AHORROS	PESO DOMINICANO	6,627.88
COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES DE EMPLEADOS DEL PALACIO NACIONAL INC.(COOPAN)	REPUBLICA DOMINICANA		ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	CUENTA DE AHORROS	PESO DOMINICANO	139,648.29
BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (BANRESERVAS)	REPUBLICA DOMINICANA		ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	CUENTA DE AHORROS	PESO DOMINICANO	11,341.80

Handwritten signature

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes

Página: 4 *





DJP-004899



**CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**
DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO
(Ley 311-14)

Institución	País	No. Cuenta	Nombre Titulares	Tipo Cuenta	Moneda	Valor
BANCO POPULAR DOMINICANO BANCO MULTIPLE S.A.	REPUBLICA DOMINICANA		ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO Y ANGELA RIJO PICHARDO	CUENTA DE AHORRO EN DOLARES	DÓLAR USA	3,707.54

5.2. Certificados de inversión*No aplica***5.3. Capital invertido**

Tipo	Nombre	RNC	País	Fecha inversión	Acciones / Cuotas sociales	Moneda	Valor
ACCIONISTA EN EMPRESA NACIONAL	CUEVAS RIJO LA GENTE SRL		REPUBLICA DOMINICANA	19-03-2009	20	PESO DOMINICANO	20,000.00

5.4. Cuentas por cobrar*No aplica***SECCIÓN 6. EMBARGOS U OPOSICIONES****6.1. Activos sujetos de embargo u oposiciones***No aplica***SECCIÓN 7. INGRESOS****7.1. Ingreso por salario**

Declarante y/o cónyuge	Institución	Moneda	Monto Salario Bruto	Deducciones de ley	Otras deducciones	Monto Salario Neto
ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO		PESO DOMINICANO	80,000.00	14,290.72	5,000.00	60,709.28

7.2. Ingresos varios*No aplica***7.3. Ingresos por membresías en juntas o consejos administrativos***No aplica***SECCIÓN 8. PASIVOS****8.1. Préstamos u otros pasivos (deudas)**

Tipo de deuda	Tipo o No. Documento	Fecha origen deuda	Titular(es)	Institución o persona acreedora	Moneda	Monto	Saldo pendiente
---------------	----------------------	--------------------	-------------	---------------------------------	--------	-------	-----------------

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes





DJP-004899



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

DECLARACIÓN JURADA DE PATRIMONIO (Ley 311-14)

Tipo de deuda	Tipo o No. Documento	Fecha origen deuda	Titular(es)	Institución o persona acreedora	Moneda	Monto	Saldo pendiente
TARJETA DE CREDITOS	VISA LOCAL-311-	08-08-2016	ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	BANCO DOMINICANO DEL DOMINICA PROGRESO S.A.- NO BANCO MULTIPLE	PESO	5,000.00	640.00
TARJETA DE CREDITOS	MASTERCARD INTERNACIONAL -231-0	21-08-2016	ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	BANCO DOMINICANO DEL DOMINICA PROGRESO S.A.- NO BANCO MULTIPLE	PESO	11,100.00	250.00
TARJETA DE CREDITOS	VISA CLASICA	19-08-2016	ANGEL FELICIANO CUEVAS RIJO	BANCO DE RESERVAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (BANRESERVAS)	PESO DOMINICA NO	12,000.00	7,922.32
PERSONALES	PAGARE	15-03-2016	ANGEL CUEVAS	COOPERATIVA DE PESO SERVICIOS MULTIPLES DE EMPLEADOS DEL PALACIO NACIONAL INC.(COOPAN)	PESO DOMINICA NO	110,000.00	60,492.41

SECCIÓN 9. GASTOS

9.1. Gastos varios

Tipo de gasto	Moneda	Monto
ALQUILER DE VIVIENDAS	PESO DOMINICANO	6,500.00
GASTOS POR ALIMENTACION	PESO DOMINICANO	15,000.00
PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS	PESO DOMINICANO	1,228.37
GASTOS POR EDUCACION	PESO DOMINICANO	3,000.00
GASTOS POR SALUD	PESO DOMINICANO	3,000.00
OTROS GASTOS	PESO DOMINICANO	4,117.14
OTROS GASTOS	PESO DOMINICANO	3,601.85
GASTOS DE TRANSPORTE	PESO DOMINICANO	8,000.00

SECCIÓN 10. PÓLIZAS DE SEGUROS

10.1. Detalles de pólizas de seguros

No aplica

Las informaciones suministradas en este formulario deben consistir en datos actualizados a la fecha de presentación y estar soportadas con los documentos correspondientes



Yo, Angel Feliciano Cuenas Rife, declaro bajo fe del juramento que los datos consignados en la presente declaración de patrimonio son correctos y que no he omitido ni falseado dato alguno, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de verdad. Además, reconozco que la comprobación de cualquier inexactitud u ocultación en las informaciones ofrecidas por mí en este formulario, podría acarrear el sometimiento a las sanciones que la ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio establece en sus artículos 14, 15, y 18 (1).

15/09/2016

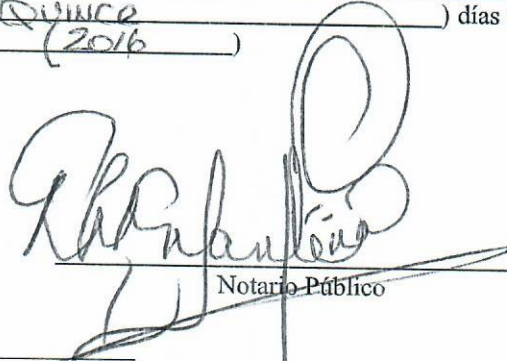
Fecha



Firma

Yo, Lic. FRANCISCO R. INFANTE PENA, Notario Público de los del Número del DISTRITO NACIONAL, certifico y doy fe que por ante mí compareció el(la) señor(a) ANGEL FELICIANO CUENAS RIFE, de generales que constan en el acto que antecede, las cuales he comprobado al presentarme su cédula de identidad y electoral, y ha estampado su firma en todas las páginas de este documento, declarándome que así lo hace por estar conforme con el texto del mismo y que esa es la forma que acostumbra a hacerlo en todos los documentos, tanto públicos como privados. En la ciudad de SAN DOINGUE Provincia: DISTRITO NACIONAL, República Dominicana, a los 15 (QUINCE) días del mes de SEPTIEMBRE, del año Dos Mil Dieciséis (2016)

Doy Fe,



Notario Público



(1) **Artículo 14.** Sanciones por omisión. El servidor público en funciones que esté obligado a presentar declaración jurada de su patrimonio y no obtempere dentro del plazo establecido en esta ley u omitiere declarar algún bien, incurrirá en faltas graves o de tercer grado, según sea el caso, previstas en la Ley No. 41-08, de Función Pública. **Artículo 15.** Delito de Falseamiento de datos. Quien en razón de su cargo estuviere obligado ley a presentar declaración jurada de bienes y falseare los datos que las referidas declaraciones deban contener, será sancionado con prisión de uno (1) a dos (2) años y multa de veinte (20) a cuarenta (40) salarios mínimos del gobierno central. **Artículo 18.** Sanciones por enriquecimiento ilícito. Los funcionarios públicos que resulten responsables de enriquecimiento ilícito serán sancionados con la pena de cuatro (4) a diez (10) años de prisión mayor, una multa equivalente al duplo del monto del incremento, y la inhabilitación para ocupar funciones públicas por un período de diez (10) años. **Párrafo.** La pena de inhabilitación de diez (10) años se impone como pena complementaria, cuyo cumplimiento inicia a partir del termino de la sancion privativa de libertad impuesta. Las personas interpuestas que resulten culpables de las infracciones atribuidas a los funcionarios, serán sancionadas como cómplices de las infracciones que resulten culpables.



Dirección General de Comunicación (DICOM)

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Reporte casos linea 311 de atención Ciudadana

1ro. enero al 31 de marzo 2020

Tipo	Enero	Febrero	Marzo	Caso No.	Denunciante	Resuelto	Pendiente
Quejas	0	0	0	0	0	0	0
Reclamaciones	0	0	0	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0

Dirección General de Comunicación (DICOM)

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

Reporte casos línea 311 de atención Ciudadana

1ro. Julio al 30 de Sept. 2020

Tipo	Julio	Agosto	Septiembre	Caso No.	Denunciante	Resuelto	Pendiente
Quejas	0	0	0	0	0	0	0
Reclamaciones	0	0	0	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0





Dirección General de Comunicación (DICOM)

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Reporte casos línea 311 de atención Ciudadana

1ro. abril al 30 de junio 2020

Tipo	Enero	Febrero	Marzo	Caso No.	Denunciante	Resuelto	Pendiente
Quejas	0	0	0	0	0	0	0
Reclamaciones	0	0	0	0	0	0	0
Sugerencias	0	0	0	0	0	0	0
Otros	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0