

Comprobante

Favoritos Menú principal > Cuentas por pagar > Vales > Agregar / Actualizar > Entrada regular

Total: 90.447 62

Vendor: AYBAR DE LEGER, SANDRA  
AVE. CONQUISTADORES  
SANTO DOMINGO DOM

\*Pay Terms:

Payment Information

Scheduled Payment: 1  
 \*Remit to: 0070010050  
 Location: 001  
 \*Address: AYBAR DE LEGER, SANDRA  
 INC 20  
 SANTO DOMINGO DOM

Gross Amount: 90.447 62 DOP  
 Discount: 0.00 DOP  
 Discount Denied

Scheduled Due: 13-03-2020  
 Net Due: 13-03-2020  
 Discount Due:  
 Accounting Date: 13-03-2020

Payment Method

Bank: 00273  
 Account: 1001  
 Method: EFT EFT Layout  
 Message: Message will appear on remittance advice

Pay Group: RE  
 \*Handling: N  
 \*Netting: Messages

Schedule Payment

\*Action: Payment Date: 13-03-2020  
 Pay: Reference: 112911916

Payment Options

Hold Payment: Separate Payment:  
 Hold Reason:



Gabinete de Coordinación  
de Políticas Sociales  
Sistema Único de Beneficiarios  
OPTO. DE RECURSOS HUMANOS



**MAP**  
MINISTERIO DE  
ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA

Ave. 27 de Febrero No. 419,  
El Millón II, Santo Domingo, D.N.  
República Dominicana  
T. 809-682-3298 • F. 809-687-4043  
1-809-200-3297 (sin cargos)

**RECIBIDO**  
Fecha 02/ marzo / 2020.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Fanchell J.F.

www.map.gob.do

RNC.: 401-03674-6

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

"Avanzamos para ti"

24 de febrero de 2020

No.: DRL-211-2020

A: Señora  
**Nancy Rojas**  
Encargada Interina de Recursos Humanos del Sistema Único de Beneficiarios  
Su Despacho.

Asunto: **Remisión Cálculo de Beneficios Laborales.**

Anexo : Cálculo de Vacaciones No. 2969/2020.

Remitimos, muy cortésmente, el cálculo correspondiente a la solicitud de pago a favor de la señora **Sandra Vitalia Aybar Dionisio**, ex empleada de esa institución.

Conforme con las disposiciones del artículo 62 de la Ley Núm. 41-08 de Función Pública del 16 de enero de 2008, "los titulares de los órganos o entidades de la administración pública tendrán un plazo de quince (15) días para tramitar el pago de dichas sumas". En caso de que exista diferencia en los montos, los documentos deberán ser devueltos al MAP, con las observaciones correspondientes, a los fines de rectificación.

Los pagos de prestaciones económicas a los funcionarios y servidores públicos de estatuto simplificado, serán efectuados por la administración en un plazo no mayor de 90 días a partir del inicio del trámite (Art. 63 de la Ley 41-08), para su conocimiento y fines de lugar.

Atentamente,

**Dra. Mariza De la Cruz Hernández**  
Directora de Relaciones Laborales



MCH/rea  
DRL/Remisiones, febrero, 2020



*"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"*

Santo Domingo, R.D.  
02 de marzo, 2020

Oficio No. RRHH- 056-2020

A : Héctor Medina  
Director General del SIUBEN

Atención : Rosa Maritza Toribio  
Directora de Operaciones y Financiero

Asunto : Solicitud Pago de Vacaciones.

Anexo : a) Cálculos de Vacaciones.  
: b) Opinión del MAP.



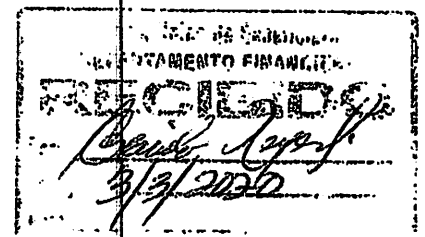
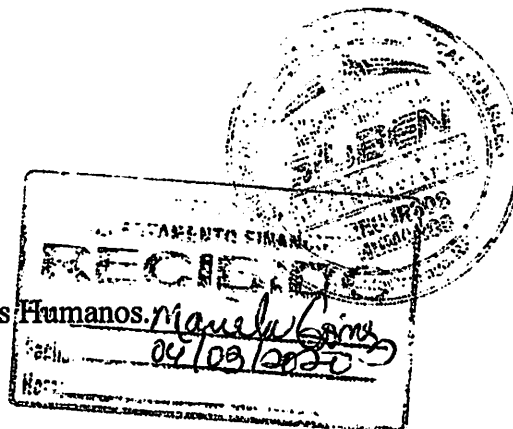
Muy cortésmente, le solicitamos el pago de Vacaciones de la Sra. Sandra Vitalia Aybar Dionisio, según los cálculos emitidos por el Ministerio de Administración Pública, en fecha 12 de febrero/2020 y recibido por Recursos Humanos el 02 de marzo, 2020. El monto total a pagar es de RDS90,447.62 (Noventa mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos con 62/100).

Agradeciendo su atención a la presente,

Atentamente,

  
Nancy Rojas  
Encargada Interina Recursos Humanos.

NR/rv





MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Avanzamos para ti

### CALCULO DE BENEFICIOS LABORALES

FO DRL-001

Version: 02

"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"

RNC.: 401-03674-6

|                            |   |                          |                          |
|----------------------------|---|--------------------------|--------------------------|
| <b>Cédula</b>              |   | <b>Número</b>            | : 2969-2020              |
| <b>Nombre</b>              | Sandra Vitalia                          | <b>Tiempo Laboró</b>     | : 4 Años Ininterrumpidos |
| <b>Apellido</b>            | Aybar Dionisio                          | <b>Motivo</b>            | : Renuncia               |
| <b>Fecha de Nacimiento</b> |   | <b>Fecha Salida</b>      | : 2/12/2020              |
| <b>Sexo</b>                | Femenino                                | <b>Fecha Reclamación</b> | : 12/10/2004 10:30:58    |
| <b>Cargo</b>               | ENCARGADA                               | <b>Sueldo</b>            | : \$140,000.00           |
| <b>Departamento</b>        | DIRECCION GENERAL                       |                          |                          |
| <b>Institución</b>         | Sistema Unico de Beneficiarios (SIUBEN) |                          |                          |

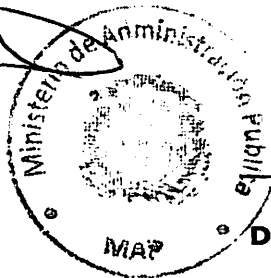
#### MONTO Y DETALLE DE BENEFICIOS

| Descripción   | Tiempo  | Monto                |
|---|---------|----------------------|
| Vacaciones<br>Art.53, 55, Ley 41-08 del 16/01/08 de Función Pública | 14 Días | 90,447.62            |
| <b>Total General</b>  |         | <b>RD\$90,447.62</b> |

Nota: Cálculos realizados en base a datos y/o documentos presentados por la parte interesada, por lo cual, las cifras definitivas están sujetas a posibles modificaciones y las retenciones de impuestos correspondientes.

Dado en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los 20 días del mes de Febrero, del año Dos Mil Viente (2020).

Lic. Ramón Ventura Camejo  
Ministro de Administración Pública



Dra. Mariza de la Cruz Hernández  
Directora de la Dirección de Relaciones Laborales

DOCUMENTO CONTROLADO  
SGC - MAP

*"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"*

Santo Domingo, R.D.  
02 de marzo, 2020

Oficio No. RRHH- 056-2020

**A** : Héctor Medina  
Director General del SIUBEN

**Atención** : Rosa Maritza Toribio  
Directora de Operaciones y Financiero

**Asunto** : Solicitud Pago de Vacaciones.

**Anexo** : a) Cálculos de Vacaciones.  
: b) Opinión del MAP.

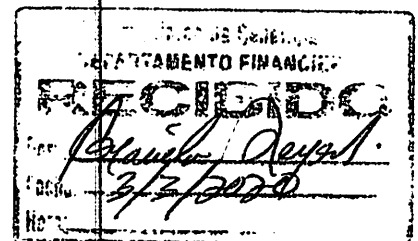
Muy cortésmente, le solicitamos el pago de Vacaciones de la Sra. Sandra Vitalia Aybar Dionisio, según los cálculos emitidos por el Ministerio de Administración Pública, en fecha 12 de febrero/2020 y recibido por Recursos Humanos el 02 de marzo, 2020. El monto total a pagar es de RDS90,447.62 (Noventa mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos con 62/100).

Agradeciendo su atención a la presente,

Atentamente,

  
Nancy Rojas  
Encargada Interina Recursos Humanos.

NR/rv





REPÚBLICA DOMINICANA  
JUNTA CENTRAL ELECTORAL  
CEDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL

001-0174675-8



LUGAR DE NACIMIENTO:

HATO MAYOR

FECHA DE NACIMIENTO:

18 DICIEMBRE 1961

NACIONALIDAD: REPUBLICA DOMINICANA

SEXO: F SANGRE: O+ ESTADO CIVIL: SOLTERA

OCCUPACION: EMPLEADO (A) PRIVADO

FECHA DE EXPIRACIÓN:

18 DICIEMBRE 2024

*Sandra Vitalia Aybar Dionisio*

SANDRA VITALIA  
AYBAR DIONISIO

**SISTEMA ÚNICO DE BENEFICIARIOS**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**Solicitud de Indemnización Económica y/o Vacaciones No Disfrutadas**

Fecha de Solicitud 20 / Febrero / 2020.

| I. DATOS DEL SOLICITANTE   |         |   |  |    |         |      |     |     |     |
|--|---------|---|--|----|---------|------|-----|-----|-----|
| Nombres y Apellidos:   |         | Cédula de Identidad y Electoral No.:  |  |    |         |      |     |     |     |
| <u>Sandra Natalia Aybar Dionisio</u>   |         | 001 - 0174675 - 8   |  |    |         |      |     |     |     |
| Dirección: (Ciudad o Provincia, Calle, No., Barrio o Residencia):                          |         | Teléfono (s) de Contacto:   |  |    |         |      |     |     |     |
|  |         | 809-982-3060  |  |    |         |      |     |     |     |
| II. DATOS LABORALES  |         |   |  |    |         |      |     |     |     |
| Regional donde laboraba:   |         | <u>Oficina Principal</u>  |  |    |         |      |     |     |     |
| Departamento o Unidad:   |         | <u>Sistema de Gestión Integral (SGI)</u>  |  |    |         |      |     |     |     |
| Ubicación de Trabajo (Dirección completa):   |         | <u>Av. John F. Kennedy #38 (Ens. La Fe).</u>  |  |    |         |      |     |     |     |
| Ultimo Cargo:  |         | Fecha de Ingreso  |  |    |         |      |     |     |     |
| <u>Encargada del Sistema de Gestión Integral</u>   |         | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">01</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Julio</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2015</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table>   |  | 01 | Julio   | 2015 | Día | Mes | Año |
| 01   | Julio   | 2015  |  |    |         |      |     |     |     |
| Día  | Mes     | Año   |  |    |         |      |     |     |     |
| Ultimo Sueldo:   |         | Fecha de Salida   |  |    |         |      |     |     |     |
| <u>R\$ 140,000.00</u>  |         | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">12</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Febrero</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">2020</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> </table> |  | 12 | Febrero | 2020 | Día | Mes | Año |
| 12   | Febrero | 2020  |  |    |         |      |     |     |     |
| Día  | Mes     | Año   |  |    |         |      |     |     |     |
| III. DOCUMENTOS DEPOSITADOS  |         |   |  |    |         |      |     |     |     |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia Acción de Personal de Cancelación o Renuncia            |         | <input checked="" type="checkbox"/> Certificación de Trabajo del SIUBEN   |  |    |         |      |     |     |     |
| <input type="checkbox"/> Certificación de Cargos de la Contraloría General de la República |         | <input type="checkbox"/> Certificaciones de Trabajo de otras Instituciones  |  |    |         |      |     |     |     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia de la Cédula de Identidad y Electoral        |         | <input checked="" type="checkbox"/> Fotocopia Cálculo de Indemnización de la SEAP   |  |    |         |      |     |     |     |
| Firma del Solicitante <u><i>Sandra Aybar</i></u>   |         |   |  |    |         |      |     |     |     |
| IV. INFORMACIÓN SOBRE VACACIONES   |         |   |  |    |         |      |     |     |     |
| Año <u>2019</u>  |         | Disfrutadas <input type="checkbox"/> No disfrutadas <input checked="" type="checkbox"/>   |  |    |         |      |     |     |     |
| Año <u>2020</u>  |         | Disfrutadas <input type="checkbox"/> No disfrutadas <input checked="" type="checkbox"/>   |  |    |         |      |     |     |     |
|  |         | Información Verificada por:<br><u><i>Rodriguez...</i></u>   |  |    |         |      |     |     |     |
| Expediente Recibido por _____  |         | Firma _____   |  |    |         |      |     |     |     |
|  |         | Fecha _____   |  |    |         |      |     |     |     |