

Institución:

Ministerio de Educación

Fecha: 14 DE DICIEMBRE DEL 2022

Área requerente	Programa de capacitación	Otros/Especifique	Conocimiento/ competencia a desarrollar	Otros/Especifique	Cantidad Participantes sexo Femenino	Cantidad Participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Proveedor del programa	Costo unitario	Costo total del programa
Servicios Generales	Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública		Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes		25	39	64	4	IV, V	Trimestre Enero-Marzo	MAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Curso Introducción a la Administración Financiera del Estado		Capacidad de comprender los aspectos básicos que rigen los órganos rectores		10	3	13	1	III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	CAPGEFI	N/A	N/A
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública, Nivel I		Capacitar a los servidores del minerD, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución		12	10	22	2	I, II	Trimestre Enero-Marzo	MINERD	N/A	N/A
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública, Nivel II		Capacitar a los servidores del minerD, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución		14	12	26	2	III	Trimestre Enero-Marzo	MINERD	N/A	N/A
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública, Nivel III		Capacitar a los servidores del minerD, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución		8	14	22	3	IV, V	Trimestre Enero-Marzo	MINERD	N/A	N/A
Todo el Personal	Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público		Capacitar a los servidores del minerD, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución		17	3	19	2	I, II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	CAPGEFI	N/A	N/A
Evaluación de Desempeño y Capacitación	Diplomado de Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias		Tener los conocimientos adecuados a la hora de evaluar un servidor por resultados y competencias en la institución		9	2	11	1	II, IV Y V	Trimestre Enero-Marzo	INFOTEP	N/A	N/A
Todo el Personal	Taller de Ética del Servidor Público		Capacitar a los servidores del minerD, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución		12	10	22	5	I, II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	MINERD	N/A	N/A
Todo el Personal	Charla Ley 41-08 Función Pública		Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes		55	33	88	5	I, II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	MAP	N/A	N/A
Dirección de Recursos Humanos	Redacción de Informes Técnicos		Saber diferenciar o describir en qué estado o situación se encuentran algún trabajo		13	20	33	0	II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	INFOTEP	N/A	N/A
Legal y Recursos Humanos	Curso Código Laboral		Al finalizar este módulo el o la participante será capaz de identificar los derechos y obligaciones laborales para su correcta aplicación. Conocer los beneficios que proporcionan los diferentes seguros que componen el sistema de seguridad social dominicano		12	13	25	0	IV, V	Trimestre Enero-Marzo	INFOTEP	N/A	N/A
Trámite y Correspondencia	Redacción de Informes Técnicos		Saber diferenciar o describir en qué estado o situación se encuentran algún trabajo		17	10	27	0	II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	INFOTEP	N/A	N/A



Trabajo y Compensación y beneficios	Atención al Ciudadadano y Calidad en el Servicio	Como dar un buen servicio al usuario		16	4	20	0	I, II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	INAP	RD\$1.134.00	RD\$32.400.00
Asistentes y Secretarías	Curso de Ortografía	Tiene como objetivo entrenar a los colaboradores a expresarse por escrito de manera correcta, asertiva, persuasiva, motivacional y eficaz, ya que una deficiente redacción y ortografía trae un impacto totalmente negativo y pone en cuestionamiento la		17	3	20	0	II, III	Trimestre Enero-Marzo	INFOTEP	N/A	N/A
Personal Transportación (choferes) y Tramite y Correspondencia	Curso Resolución de Conflictos*	Los participantes serán capaz de hacer uso de una serie de técnicas de manejo de conflictos		16	4	20	0	I, II, III	Trimestre Enero-Marzo	INAP	RD\$1.134.00	RD\$32.400.00
Recursos Humanos	Relaciones Interpersonales	Aprender a relacionarse con los demás		12	10	22	1	II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	INFOTEP	N/A	N/A
Departamento Técnico de la Dirección de Evaluación de la Calidad	Ley 41-08	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes		14	9	23	2	I, II, III, IV, V	Trimestre Enero-Marzo	MAP	N/A	N/A
Administrativo	Excel Avanzado	Conocer las herramientas avanzadas para el uso de las tablas dinámicas, entre otras		13	12	25	0	III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	INFOTEP	N/A	N/A
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública - Nivel 1	Conocer los procesos éticos de todo servidor publico		21	12	33	1	I, II, III	Trimestre Abril-Junio	INAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Gestión del Talento Humano	Los participantes estarán en condiciones de planear, organizar procesos en el área de gestión y recursos humanos		15	5	20	0	III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	INAP	RD\$1.701.00	RD\$34.020.00
Todo el Personal	Charla Ley 41-08 Función Pública	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes		20	12	32	3	I, II, III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	MAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública - Nivel 2	Que todos los servidores públicos, reciban la inducción general al ingreso o actualización en el sector público, lo que eleva el ranking de la institución donde usted sirve al país y para los servidores de carrera es un paso obligatorio para su nombramiento		27	13	40	2	I, II, III	Trimestre Abril-Junio	INAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Charla Ley 41-08 Función Pública	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes		20	12	32	4	I, II, III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	MAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Seguridad y Salud Ocupacional	Los participantes estarán en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional		13	11	24	0	II, III, IV	Trimestre Abril-Junio	INFOTEP	N/A	N/A
Capacitación y Evaluación del Desempeño Administrativo	Diplomado de Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	Los participantes estarán en capacidad de preparar los reportes de las evaluaciones del desempeño del personal que manejan de las regionales, sede y distrito		10	2	12	2	III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	INFOTEP	N/A	N/A
Regionales y Distritos	Habilidades de Liderazgo	Los participantes deberán asumir su rol como encargados y poder manejar el liderazgo de su equipo.		12	8	20	0	V	Trimestre Abril-Junio	INAP	RD\$1.712.00	RD\$30.240.00
Encargados	Habilidades de Liderazgo	Los participantes deberán asumir su rol como encargados y poder manejar el liderazgo de su equipo.		12	8	20	0	V	Trimestre Abril-Junio	INAP	RD\$1.712.00	RD\$30.240.00





Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública - Nivel 1	Capacitar a los servidores del minerol, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	12	10	22	1	I, II, III	Trimestre Abril-Junio	INAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Curso Inducción a la Administración Pública	Que todos los servidores públicos, reciban la inducción general al ingreso o actualización en el sector público, lo que eleva el ranking de la institución donde usted sirve al país y para los servidores de carrera es un caso obligatorio para su nombramiento	15	10	25	1	I, II, III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	INAP	N/A	N/A
Acreditación y Certificación	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Como dar un buen servicio al usuario	16	4	20	1	I, II, III, IV, V	Trimestre Abril-Junio	INAP	RD\$1.134.00	RD\$22.680.00
Encargados y Directores	Inducción a la Administración Pública - Nivel 3	Que todos los servidores públicos, reciban la inducción general al ingreso o actualización en el sector público, lo que eleva el ranking de la institución donde usted sirve al país y para los servidores de carrera es un caso obligatorio para su nombramiento	16	8	25	1	IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Personal Transportación (choferes) y Tramite y Correspondencia	"Resolución de Conflictos"	Los participantes serán capaz de hacer uso de una serie de técnicas de manejo de conflictos	8	22	30	0	I, II, III	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RD\$756.00	RD\$22.680.00
Dirección General de Educación Inicial	Gestión de procesos y mejora continua	Los participantes serán capaz de manejar los procesos internos del departamento con el fin de poder continuar con los procesos e ir actualizandolos	9	6	15	0	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A	N/A
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública - Nivel 1	Capacitar a los servidores del minerol, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	12	10	22	0	I, II	Trimestre Julio-Sept.	MINERD	N/A	N/A
Todo el Personal	Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	20	15	35	2	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Dirección General de Riesgos	Trabajo en Equipo	Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	17	3	20	0	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RD\$1.134.00	RD\$22.680.00
Regional 01, 02 y 07	Inducción a la Administración Pública - Nivel 1	Capacitar a los servidores del minerol, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	12	8	20	1	I, II	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Trabajo y Compesación y beneficios	Atención al Ciudadano y Calidad en el Servicio	Como dar un buen servicio al usuario	16	4	20	1	I, II, III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Charla día de la Madre	Lo mejor en todo momento es sentirte ser madre,	45	5	50	5	I, II, III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	Susana de la Hera	RD\$1.720.00	RD\$86.000.00
Todo el Personal	Charla sobre la Ley 41-08 Función Pública	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	15	12	27	4	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	MAP	N/A	N/A
Dirección General de Riesgos	Inteligencia Emocional	Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado	17	3	20	1	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RD\$1.134.00	RD\$22.680.00
Todo el Personal	Inducción a la Administración Pública - Nivel 1	Capacitar a los servidores del minerol, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución	12	10	22	1	I, II	Trimestre Julio-Sept.	MINERD	N/A	N/A



Todo el Personal	Charla sobre la Ley 41-08 Funcion Publica	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de funcion publica, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	15	12	27	3	III IV V	Trimestre Julio-Sept.	MAP	N/A
Todo el Personal	Seguridad y Salud Ocupacional	Los participantes estaran en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional	13	11	24	1	II III IV	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A
Todo el Personal	Etica Deberes y Derechos del Servidor Publico	Capacitar a los servidores del mimerd, con relacion a la importancia de tener un buen comportamiento etico en la institucion	12	16	28	1	I, II, III, IV V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A
Servicios Generales	Almacen	Conocer los procesos internos del ministerio de educacion	3	22	25	1	III IV V	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A
Patrimonio y Control	Almacen	Conocer los procesos internos del ministerio de educacion	3	22	25	0	III IV V	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A
Todo el Personal	Charla dia del Padre	Ser padre, es la mayor felicidad que un hombre puede sentir	35	10	45	0	I, II, III, IV V	Trimestre Julio-Sept.	Lissete Echavarría MINERD	RD\$150.000,00
Trabajo en Equipo	Atencion al Ciudadado y Calidad en el Servicio	Como aprender a laborar con un equipo de trabajo.	16	4	20	0	I, II, III, IV V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A
Directores de las Regionales y Distritos	Induccion a la Administracion Publica - Nivel 3	Capacitar a los servidores del mimerd, con relacion a la importancia de tener un buen comportamiento etico en la institucion	17	22	39	0	III IV	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A
Todo el Personal	Induccion a la Administracion Publica - Nivel 2	Que todos los servidores publicos, reciban la induccion general al ingreso o actualizacion en el sector publico, lo que eleva el ranking de la institucion donde usted sirve al pais y para los servidores de carrera es un paso obligatorio para su nombramiento	27	13	40	1	I, II, III, IV	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A
Regionales y Distritos	Atencion al Ciudadado y Calidad en el Servicio	Como aprender a laborar con un equipo de trabajo	16	4	20	0	I, II, III, IV V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A
DIGAR	Excel Avanzado	Conocer las herramientas avanzadas para el uso de las tablas dinamicas, entre otras	6	4	10	0	III IV V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RD\$22.680,00
Todo el Personal	Curso Manejo Efectivo del Tiempo	Aprender a planificar y programar tus dias, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	23	13	36	0	III IV V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RD\$26.956,80
Direccion General de Riesgos	Power Point	Al concluir el presente curso el o la participante estara en la capacidad de manejar el programa de powepoint 2010.	17	9	26	0	IV V	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A
Todo el Personal	Seguridad y Salud Ocupacional	Los participantes estaran en capacidad de preparar y administrar programas de seguridad y salud ocupacional	19	18	37	0	III IV	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A
Todo el Personal	Charla sobre la Ley 41-08 Funcion Publica	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de funcion publica, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	20	12	32	2	III IV V	Trimestre Julio-Sept.	MAP	N/A

Todo el Personal	Atencion al Ciudadadado y Calidad en el Servicio		Como dar un buen servicio al usuario			16	4	20	0	I, II, III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RDS1 134.00	RDS22 680.00
Medios Educativos	Excel Básico		Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel			14	6	20	0	IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Tesoreria	Inteligencia Emocional		Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado			17	3	20	2	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Trabajo en Equipo	Atencion al Ciudadadado y Calidad en el Servicio		Como aprender a laborar con un equipo de trabajo.			16	4	20	2	I, II, III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Dirección General de Riesgos	Inteligencia Emocional		Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado			17	3	20	0	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Power Point		Al concluir el presente curso el o la participante estará en la capacidad de manejar el programa de powerpoint 2010.			18	22	40	0	IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A	N/A
Recursos Humanos	Trabajo en Equipo		Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad			17	3	20	0	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INAP	RDS1 134.00	RDS22 680.00
Dirección de Orientación y Psicología y Recursos Humanos	Oratoria		Manejo del miedo escénico y desmovimiento de expresión			15	5	20	1	III, IV, V	Trimestre Julio-Sept.	INFOTEP	N/A	N/A
Regional 09, 13 y 17	Inducción a la Administración Pública-Nivel I		Capacitar a los servidores del minerol, con relación a la importancia de tener un buen comportamiento ético en la institución			8	12	20	2	I, II	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	N/A	N/A
Dirección de Admisión y Titulación de Estudios	Inteligencia Emocional		Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado. El objetivo del curso es que el participante conozca y comprenda la importancia de trabajar con calidad en el servicio en la atención al cliente. Mejorará su actitud ante el cliente, aplicando principios, métodos y técnicas que le permitan relacionarse de manera			17	3	20	2	III, IV, V	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	N/A	N/A
Compesación del Trabajo	Servicio al Cliente		El objetivo del curso es que el participante conozca y comprenda la importancia de trabajar con calidad en el servicio en la atención al cliente. Mejorará su actitud ante el cliente, aplicando principios, métodos y técnicas que le permitan relacionarse de manera			12	4	16	2	I, II, III	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	RDS3 615.00	RDS57 840.00
Regional 18	Atencion al Usuario		Como dar un buen servicio al usuario			9	18	27	2	I, II, III	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	N/A	N/A
Reclutamiento y Selección de Personal	Manejo Efectivo del Tiempo		Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad			20	13	33	2	III, IV	Trimestre Oct-Diciembre.	INFOTEP	N/A	N/A
Todo el Personal	Excel Básico		Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel			23	9	32	0	IV, V	Trimestre Oct-Diciembre.	INFOTEP	N/A	N/A
Regional 17	Atencion al Ciudadadado y Calidad en el Servicio		Como dar un buen servicio al usuario			16	4	20	2	I, II, III, IV	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	RDS1 134.00	RDS22 680.00



Reginal 17	Inteligencia Emocional	Al finalizar este curso, el/la participante será capaz de gestionar sus emociones a partir de los conceptos aprendidos, en procura de su aplicación en el ámbito personal, laboral y profesional, a fin de contribuir a la construcción de un liderazgo organizacional basado	14	6	20	0	I, II, III	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	N/A	N/A
Mantenimiento de Infraestructura Escolar	Excel Intermedio	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	15	15	30	0	III, IV	Trimestre Oct-Diciembre.	INFOTEP	N/A	N/A
Recursos Humanos	Trabajo en Equipo	Aprender a planificar y programar tus días, semanas o meses con el objetivo de generar un trabajo efectivo y aumentar la productividad	18	6	24	1	III, IV, V	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	RD\$576.00	RD\$13 824.00
Todo el Personal	* Resolución de Conflictos*	Los participantes serán capaz de hacer uso de una serie de técnicas de manejo de conflictos	8	22	30	1	I, II, III	Trimestre Oct-Diciembre.	INAP	RD\$756.00	RD\$22.680.00
División de Inspección de Personal	Ley 41-08	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	10	13	23	5	I, II, III	Trimestre Oct-Diciembre.	MAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Excel Intermedio	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	14	16	30	2	III, IV	Trimestre Octubre-Dic.	INFOTEP	N/A	N/A
Todo el Personal	Charla Gestión de Riesgos	Manejo de emergencias y desastres	25	15	40	2	III, IV	Trimestre Octubre-Dic.	INFOTEP	N/A	N/A
Todo el Personal	Maestría en Gerencia de Recursos Humanos	Conocer detalladamente los procesos de recursos humanos, para una correcta ejecución e implementación de procesos.	2	1	3	0	IV, V	Trimestre Octubre-Dic.	APEC/UCSD	RD\$200.000.00	RD\$600.000.00
Todo el Personal	Charla Cáncer de Mama	Concientizar a los colaboradores como prevenir el cáncer de mama	42	10	52	5	I, II, III, IV, V	Trimestre Octubre-Dic.	CEDIMAT	N/A	N/A
Tesorería	Excel Avanzado	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	14	6	20	2	III, IV	Trimestre Octubre-Dic.	INAP	RD\$1 936.80	RD\$38 736.00
Tesorería	Ofimática Básica	Aplicar los procesos tecnológicos, para un mejor control de los procesos de pago	14	6	20	1	III, IV, V	Trimestre Octubre-Dic.	INAP	RD\$5 260.00	RD\$51 200.00
Recursos Humanos	Ley 41-08	Dar a conocer a nuestros servidores de la ley 41-08 de función pública, la cual regula las relaciones de trabajo del personal asignado por las autoridades competentes	16	13	29	5	I, II, III	Trimestre Octubre-Dic.	MAP	N/A	N/A
Todo el Personal	Charla de la Familia	Desarrollar en los participantes las cualidades y maneras de ser que permitan que cada uno pueda ser capaz de manejar las situaciones que se les pueden presentar en el hogar, con su pareja y sus hijos	40	25	65	0	I, II, III, IV, V	Trimestre Octubre-Dic.	INFOTEP	N/A	N/A
Dirección de Acreditación y Titulación de Estudios	Excel Avanzado	Los participantes lograran obtener mejores resultados en el manejo de las herramientas de excel	14	6	20	0	III, IV	Trimestre Octubre-Dic.	INAP	RD\$1 936.80	RD\$38 736.00



[Signature]
Encargado Recursos Humanos

1407 888 2296 109

[Signature]
Rosayma Carasco

RD\$237,103.73 RD\$1,407,272.80