



PROVINCIA SANTO DOMINGO
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE
“En Uso de Sus Facultades Legales”

Resolución No.07-2023.

Considerando: Que el artículo 2, de la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios, establece: “Definición y Objetivos del Ayuntamiento. El ayuntamiento constituye la entidad política administrativa básica del Estado dominicano, que se encuentra asentada en un territorio determinado que le es propio.

Como tal es una persona jurídica descentralizada, que goza de autonomía política, fiscal, administrativa y funcional, gestora de los intereses propios de la colectividad local, con patrimonio propio y con capacidad para realizar todos los actos jurídicos que fueren necesarios y útiles para garantizar el desarrollo sostenible de sus habitantes y el cumplimiento de sus fines en la forma y con las condiciones que la Constitución y las leyes lo determinen.



Considerando: Que el ayuntamiento es el órgano de gobierno del municipio y está constituido por dos órganos de gestión complementarios, uno normativo, reglamentario y de fiscalización que se denominará Concejo Municipal, y estará integrado por los regidores/as, y un órgano ejecutivo o Sindicatura que será ejercido por el síndico/a, los cuales son independientes en el ejercicio de sus respectivas funciones, y estarán interrelacionados en virtud de las atribuciones, competencias y obligaciones que les confiere la Constitución de la República y la presente ley.

Considerando: Que fue apoderada una Comisión Especial para programar y organizar la convocatoria a Concurso Público, para la selección del Contralor Municipal, hasta la presentación del informe de preselección de elegible o elegibles al cargo, conforme a la Ley No.176-07, del Distrito Nacional y Los Municipios, en fecha 29 de diciembre de 2022.

Considerando: Que el artículo 52, literal t, de la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios establece como una de las funciones del Concejo Municipal la aprobación de Planes de desarrollo operativos anuales y demás instrumentos de ordenamiento del territorio, usos de suelo y edificación que presente la Alcaldía.

Considerando: Que el artículo 154 de la Ley No. 176-07, del Distrito Nacional y los Municipios establece que el Concejo Municipal designará el Contralor Municipal mediante concurso público.

Considerando: Que la Comisión Especial rindió un informe favorable para que el Concejo de Regidores apruebe que se proceda a la publicación con el llamado a concurso público del 20 al 23 de marzo de 2023, para cubrir la vacante del Contralor Municipal, con las Bases de Concurso.



Considerando: Que en fecha 07 de septiembre de 2022, mediante comunicación CM-2022-156 suscrita por el Lic. Pascual Disla, Contralor Municipal, dirigida al Concejo de Regidores, informa la Rescisión amigable de Contrato de Trabajo.

Considerando: Que en fecha 07 de septiembre de 2022, en virtud de la comunicación indicada precedentemente, fue apoderada esta Comisión Especial para programar y organizar la convocatoria a Concurso Público, para la selección del Contralor Municipal, hasta la presentación del informe de preselección de elegible o elegibles al cargo, conforme a la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y Los Municipios.

Considerando: Que en fecha 26 de octubre de 2022, mediante comunicación No.018242, la Viceministra de Función Pública, Carolina Torrens, informa que el MAP autoriza la apertura y realización del Concurso Externo, para cubrir el cargo vacante de Contralor Municipal.

Considerando: Que fue solicitado y aprobado incluir un párrafo donde se establezca que el Lic. Pascual Disla permanecerá en el puesto de Contralor Municipal hasta tanto sea finalizado el concurso público.

Vista: La Constitución de la República Dominicana.

Vista: La Ley 176-07 del Distrito Nacional y los Municipios.

Vista: La Ley 166-03, que dispone la participación de los Ayuntamientos en los ingresos del Estado Dominicano, pautados en el Presupuesto de Ingresos y Ley de Gastos Públicos.

Vista: La Ley No.41-08 de Función Pública y sus Reglamentos.

Vista: La Comunicación CM-2022-156, de fecha 07/09/2022.

Visto: El apoderamiento de la Presidencia del Concejo de Regidores, de fecha 07 de septiembre de 2022.

El honorable Concejo Municipal, actuando en virtud de las facultades que le confiere la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios;

RESUELVE:

Primero: Aprobar, como en efecto **aprobamos,** la publicación con el llamado a Concurso Público del 20 al 23 de marzo de 2023, para cubrir la vacante del Contralor Municipal, con las Bases de Concurso siguientes:

Bases del Concurso: Es el documento técnico-jurídico contentivo de las condiciones legales y los procedimientos que regulan la celebración de este concurso.

1. Modalidad del Concurso: INTERNO Y EXTERNO

No. del Concurso:

Código Numérico del Candidato:

Finalidad del Concurso: Cubrir vacante de manera inmediata

Número de plazas vacantes: Una (1) plaza.



INFORMACIÓN DEL CARGO O PUESTO

Título del cargo que tiene la(s) vacante(s): Contralor Municipal

Unidad Organizativa a la que pertenece el cargo: Concejo de Regidores

Grupo ocupacional a que pertenece el cargo: GO IV



Requisitos mínimos exigidos:

- Ser dominicano/a y residente en el Municipio Santo Domingo Este (se tomará como referencia el domicilio de la cédula de identidad).
- No ser acreedor/a del beneficio de jubilación o pensión del Estado Dominicano.
- Ser Licenciado en Contabilidad.
- Ser Contador Público Autorizado.
- Poseer Experiencia en Auditoria, administrativa y Financiera y en supervisión, elaboración y ejecución de presupuesto, con un tiempo mínimo de cinco (05) años.
- Conocimiento de Excel y MSOffice.
- Como garantía de los derechos de los **Servidores de Carrera Administrativa**, los mismos pueden participar, según el art. 21 del Reglamento No. 251-15 de Reclutamiento y Selección, depositando la certificación que avale su condición, como garantía de su derecho de reserva.
- No tener antecedentes penales.
- No ser proveedor del Estado.

4. Responsabilidades y tareas del cargo:

1. La preparación de políticas, normas y controles internos adecuados para asegurar el logro de los objetivos y metas institucionales, sus diferentes unidades organizativas y programáticas, y del movimiento económico y financiero del ayuntamiento.
2. Implementar el Sistema de Control Interno, sobre bases técnicas uniformes, por las diferentes unidades organizativas y programáticas del ayuntamiento, siguiendo las normativas de la Contraloría General de la Republica y la Cámara de Cuentas.
3. Establecer procedimientos con el propósito de que la información administrativa, financiera y operativa, obtenida por los sistemas de registro sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
4. Verificar el cumplimiento de las normas de la administración pública establecidas en la presente ley y en las legislaciones de control interno y externo, de presupuesto, de contabilidad pública y cualquier otra que determine aplicación para el ámbito de los ayuntamientos.
5. Analizar y controlar la veracidad y pulcritud de los comprobantes, registros e informes de contabilidad y la adecuada aplicación de los procedimientos contables financieros.



6. Garantizar el cumplimiento de la aplicación de los controles previos o autocontroles de las ordenes de pago y demás a que se refieren el Sistema Nacional de Control Interno.

7. Visar y mantener examen continuo de los comprobantes y justificantes requeridos para la expedición de cheques, del fondo de caja chica y cualquier otro retiro de valores de la institución, y comprobar que estos se están efectuando de acuerdo con los manuales de procedimientos y reglamentos establecidos.

8. Realizar auditorías internas a las diferentes unidades organizativas de acuerdo a las normativas definidas, para la comprobación de las operaciones financieras realizadas, y la formulación de recomendaciones para la mejora del sistema de control interno del ayuntamiento y seguimiento y verificación del cumplimiento de las recomendaciones de auditorías realizadas, por la Contraloría General de la Republica y externas de la Cámara de Cuentas de la República.
9. coordinación con el control externo, Contraloría General de la Republica y Cámara de Cuentas y colaboración con el control social y las actividades anticorrupción y presentar reparos al proceso de tramitación cuando no cumpla con los requerimientos establecidos para el manejo de los fondos públicos y notificar de los mismos al concejo de regidores.
10. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de créditos de los mismos y La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por el alcalde, el presidente del consejo del ayuntamiento o por una tercera parte de los regidores/as o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o La realización de las comprobaciones o procedimientos de auditoría interna en los organismos autónomos o sociedades mercantiles dependientes del ayuntamiento con respecto a las operaciones no sujetas a intervención previa, así como el control de carácter financiero de los mismos, de conformidad con las disposiciones y directrices que los rijan y los acuerdos que al respecto adopte el ayuntamiento.

5. Condiciones de trabajo en que se desempeña el cargo:

- Buen ambiente laboral.

6. Principales componentes de la remuneración:

- Salario RD\$105,730.00
- Vacaciones
- Sueldo 13
- Seguro de Salud y de vida
- Capacitación Especializada.



Lugar donde se realizará el trabajo:

Oficina del Contralor del Ayuntamiento (segunda planta palacio municipal) y en todas las dependencias del Ayuntamiento en el Municipio Santo Domingo Este.

Período de prueba para el cargo:

Seis (6) Meses

Informaciones o documentación que deben conocer los candidatos para recibir la prueba técnica o de conocimiento:

- a) la Ley No.176-07 y sus modificaciones, del Distrito Nacional y los Municipios.
- b) Ley No. 10-04 y su reglamento, que instituye el Sistema Nacional de Control Externo y de la Cámara de Cuentas de la República.
- c) Ley No. 10-07 y su reglamento, que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.
- d) La Constitución de la República Dominicana.
- e) Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas
- f) Ley Orgánica de Presupuesto No.423-06
- g) Ley No.41-08 de Función Publica

10. Fases a Evaluar

Advertencia: La medición de los conocimientos técnicos contenidos en las pruebas técnicas aplicadas a los postulantes, debe ser obtenida de los documentos y materiales señalados anteriormente. Esto así para cumplir con la transparencia y diafanidad del proceso.

(Concurso Externo)

Fases de evaluación	Ponderación	Fecha/Hora/Lugar de Evaluación
1.-Experiencia Laboral Certificada, relacionada directamente con la naturaleza del cargo y/o funciones del área.	10%	Revisión de Expedientes A partir del día 20 de marzo 2023 Lugar Ayuntamiento Santo Domingo Este
2.-Prueba Técnica basada en las tareas del cargo y en las competencias técnicas establecidas en el perfil del cargo. No habrá en condiciones normales repetición de pruebas técnicas. La prueba podrá ser aplicada virtual o presencialmente, en las modalidades establecidas en las normas (Conocimientos y/o practicas).	60 %	Aplicación de Prueba Técnica, presencial y/o virtual: A partir del día 28 marzo 2023 Esta fecha está sujeta a cambios, las convocatorias se realizarán de manera oficial por el Portal Concursa.
*-La Evaluación de Competencias Conductuales	20%	Aplicación de la Evaluación de Competencias, presencial o virtual.
*.- Evaluación del Pensamiento Analítico y Sistémico	10%	A partir del día 17 de abril 2023.
3.-Total valor fase Evaluación de Competencias y Comportamientos	30%	Esta fecha está sujeta a cambio, las convocatorias se realizarán de manera oficial por el Portal Concursa.
Para superar el concurso, los participantes deberán alcanzar una puntuación mínima del 70% de la ponderación de cada componente de la fase de evaluación. Los candidatos que no obtengan la calificación mínima en cada componente en cualquiera de las fases del proceso de evaluación quedarán excluidos del concurso.		Dirección de Gestión Humana publicará los resultados de cada fase del concurso inmediatamente reciban las actas de parte del Jurado. Nota: Las fechas pueden variar debido a circunstancias no controladas ajenas al proceso.

Valoración de la Fase Evaluación de Competencias:

Para el Grupo Ocupacional IV y V, en el primer componente; Competencias Conductuales el promedio ponderado a superar por los postulantes es de 3.00 lo cual en nuestra valoración interna tiene una puntuación de 14.00 puntos, equivalente al 70% de un total de 20 puntos; y sobre el segundo componente; Pensamiento Analítico-Sistémico, el promedio ponderado a superar es 2.50, con una valoración mínima de 7 puntos, equivalente al 70% de un total de 10 puntos.

Si el/la candidato/a **supera ambos componentes** con el 70% o más, se realiza una sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes y se publica la calificación total obtenida. (+21.00)

Si el/la candidato/a **no supera ninguno de los componentes** con el 70%, se realiza una sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes y se publica la calificación total obtenida. (-21.00)

Si el/la candidato/a **supera uno de los componentes** con el 70% o más, se realiza una sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes y se publica la calificación total obtenida, siempre y cuando la calificación total sea inferior a 21.00 puntos. (-21.00)

Si el/la candidato/a **supera solo uno de los componentes** con el 70% o más, y la sumatoria de la calificación obtenida en ambos componentes es superior a 21.00 puntos; se publica la calificación más alta obtenida en el componente correspondiente. (-21.00).

Ambos componentes son excluyentes si el candidato no supera el 70% del valor de cada uno.

Las fases de evaluaciones sobre: Conocimientos y Competencias, podrán aplicarse de manera presencial o virtual.

12. Conformación del equipo técnico que hará las evaluaciones: Equipo técnico del MAP y equipo del Ayuntamiento de Santo Domingo Este.

13. EL JURADO

Se establece la conformación de un Jurado Ad-Hoc, en todas las instituciones de la Administración Pública, en ocasión de la realización de los concursos públicos. El Jurado Ad-Hoc es el órgano colegiado responsable de velar porque el proceso de Reclutamiento y Selección de Personal se realice con estricto apego a los principios, las disposiciones y los procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes.

Conformación del jurado:

1. Representante del Presidente del Concejo de Regidores y Supervisor de la vacante, **Regidor Robert Arias** y su suplente el Regidor **Mario Villa**.
2. Representante de la Oficina de Gestión Humana **Esther Marte Abreu** y su Suplente Mayelin Lebrón de León.
3. Representante de la Asociación de Empleados del ASDE, **Milagro Seipio** y su suplente Hortensia Benítez.



4. Representante del Ministerio de Administración Pública (MAP) Yasmilka Abigail De León Vizcaíno y su suplente Amarilis Graciano.-



En caso excepcional, el jurado podrá sesionar con tres (3) integrantes, dentro de los cuales estarán: El representante del Presidente Concejo de Regidores, la responsable de Gestión Humana y el/la representante del MAP o su respectivo suplente. Al final del proceso todos los integrantes del Jurado deben estar presentes.

Función del Jurado:

Corresponde al Jurado estudiar y analizar todos los documentos y procesos técnicos desarrollados en cada una de las fases de los concursos de oposición, para verificar el cumplimiento de las normas vigentes que los rigen. Dicha labor se realizará en sesiones y se validará mediante acta levantada y firmada por los integrantes del mismo, en cada una de las fases de evaluación y al final del proceso.

Cada acta contendrá anexo el Cuadro Global de Calificaciones, con los candidatos y las candidatas evaluados/as.

El acta final indicará las 5 (cinco) mejores calificaciones por cargos concursados (terna), para que el supervisor inmediato seleccione al candidato que reúna las condiciones más idóneas para desempeñar el cargo.

Los demás candidatos se incluirán en el registro de elegibles de acuerdo a las calificaciones en orden descendentes.

- El jurado no realizará labores operativas en la planificación y desarrollo del concurso, su función se limitará a verificar el cumplimiento o no de las normas y del procedimiento.
- Verificar las revisiones de calificación y conocer las impugnaciones y las reclamaciones de los candidatos y candidatas.

14. ENTREVISTA DE SELECCIÓN DEL CANDIDATO

El supervisor inmediato del cargo objeto del concurso seleccionará a uno de los candidatos presentados en la terna. Esta elección entre candidatos de similares condiciones descansa en la facultad discrecional que la norma le faculta al supervisor inmediato. El supervisor podrá seleccionar al candidato a partir de la revisión documental del expediente, de los resultados del concurso, de entrevista presencial o virtual, u otra modalidad.

15. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Lugar, medio y fecha de publicación de los resultados de cada fase de evaluación:

La Oficina de Gestión Humana publicará los resultados de cada fase del concurso inmediatamente reciban las actas de parte del Jurado. Las calificaciones se publicarán en el mural del Ayuntamiento de Santo Domingo Este, y se les notificará vía Portal CONCURSA o al correo electrónico de cada candidato/a. La publicación de los resultados del concurso en los medios indicados es equivalente a una notificación a los mismos. Los resultados finales del concurso se publicarán después de realizada la selección del candidato.



EXCLUSIONES: Causas de Exclusión del Concurso:

Son causas de exclusión de un candidato durante el proceso de evaluación en un concurso de libre competencia por parte del jurado, las siguientes:

1. Que el candidato obtenga una calificación inferior al 70% en cualquiera de las fases del proceso de evaluación. Los candidatos en estas condiciones quedarán excluidos de las fases siguientes.
2. Que se descubra un intento de fraude, soborno o tráfico de influencia por parte del candidato, que no involucre a los demás candidatos.
3. Que el candidato incumpla las instrucciones, condiciones y requisitos indicados en la convocatoria enviada, para recibir las diferentes evaluaciones.
4. La inasistencia del candidato a una de las fases del proceso de evaluación, no importando las razones de la ausencia.

16. REVISION DE RESULTADOS:

Plazos para solicitar revisión:

Cada candidato/a posee el derecho a solicitar revisión de las fases con calificaciones establecidas. Los/as candidatos/as que tendrán derecho a solicitar revisión serán aquellos/as que hayan obtenido una calificación cuya diferencia entre el valor mínimo de la ponderación de la fase y la calificación obtenida por el postulante sea menor de (5) cinco puntos.

Estos/as candidatos/as podrán solicitar por escrito al Presidente del Jurado, vía la oficina de Recursos Humanos, la revisión de sus calificaciones después de cada fase, dentro del plazo de dos (2) días, a partir de la publicación de las calificaciones. Ministerio de Administración Pública, no tiene atribuciones legales para recibir ninguna solicitud de **Revisión** y mucho menos ningún **Recurso Administrativo**.

17. RECURSOS:

Plazos para ejercer recursos sobre los resultados de concurso:

Cuando los ciudadanos que participen en concursos, para ocupar cargos de Carrera Administrativa, entiendan que sus legítimos intereses han sido lesionados, tendrán derecho a interponer los Recursos Administrativos señalados en la Ley.

Los candidatos podrán ejercer este derecho una vez concluido el proceso de concurso público, el cual termina cuando el candidato ha sido seleccionado por el supervisor inmediato.

El Recurso de Reconsideración deberá interponerse por escrito ante el Presidente del Jurado del concurso, órgano administrativo que ha producido la decisión considerada injusta, indicando específicamente el derecho objeto de la violación o ante el supervisor inmediato seleccionador del candidato.

El Recurso Jerárquico deberá ejercerse ante la máxima autoridad de la institución que llamó a concurso, después de haberse agotado el recurso de reconsideración.

Los plazos indicados para interponer los recursos precedentemente señalados, están establecidos en el artículo 72 y siguientes de la Ley No.41-08 de Función Pública.

18. OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS PARA LOS CANDIDATOS:

Los candidatos deben cumplir con las instrucciones contenidas en las convocatorias para recibir las diferentes evaluaciones del concurso. Es responsabilidad del postulante, el cumplimiento de estas instrucciones, así como de las inobservancias a las mismas.

Los postulantes se identificarán con un código numérico durante todo el proceso de evaluación, que será asignado al inicio de dicho proceso.

Las informaciones suministradas por los aspirantes inscritos en el concurso tienen el carácter de declaración jurada y toda omisión o falsedad en los datos será considerado como fraude.

Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado desierto por las razones siguientes: **a)** *Si vencido el plazo de presentación de documentos establecido en el aviso público de llamado a concurso ningún servidor o ciudadano se ha interesado en postular*; **b)** Si ninguno de los candidatos participantes obtiene las puntuaciones mínimas establecidas; **c)** Si, por cualquier circunstancia, los candidatos incluidos en el proceso, en cualquier fase de selección o evaluación, no se interesan en continuar el proceso.

Un concurso, independientemente de su modalidad, será declarado nulo en los casos siguientes: **a)** Si se comprueba, previa investigación por reclamación de algún participante, o por auditoría realizada por el órgano rector, la violación a las normas establecidas por las disposiciones legales y las bases del concurso. **b)** Si el jurado determina, comprueba y declara la violación a las normas y procedimientos establecidos, por la Oficina de Gestión Humana.

Una vez publicado el aviso, el concurso solo podrá ser cancelado mediante la autorización del Ministerio de Administración Pública. Cuando existan causas que imposibiliten la realización del concurso, luego de la publicación del aviso correspondiente, la institución remitirá una comunicación al MAP, indicando las causas que motivan la solicitud de cancelación.

La Oficina de Gestión Humana comunicará por escrito a los candidatos participantes en los concursos, tanto internos como externos, los resultados finales alcanzados, y les indicarán su situación, y los alcances que la misma conlleva. Esta comunicación tendrá lugar dentro de los cinco (5) días laborables siguientes al cierre del concurso.

El candidato o candidata seleccionado por el Supervisor inmediato, elegido dentro de las ternas presentadas es el llamado a ocupar la plaza o plazas disponibles de los cargos vacantes y los demás participantes ocuparán las primeras posiciones en orden descendentes de las calificaciones, en el Registro de Elegibles.



Los postulantes a un cargo perteneciente a un grupo ocupacional específico, cuyas competencias previamente hayan sido evaluados en un concurso anterior, los resultados obtenidos en esa evaluación permanecen vigentes durante un periodo de un (1) año. El sistema informático registra individualmente la participación en cada cargo de los participantes en los concursos públicos. Si supero la fase, no será convocado de nuevo a recibirla, sino que se le reconocerá la calificación ya obtenida.

Si el candidato no supero esta evaluación, le llegara una notificación electrónica excluyéndolo de la fase correspondiente a esta evaluación. Sin embargo, este candidato podrá participar en otro concurso para un cargo de un grupo ocupacional diferente al que ya fue evaluado.

Los registros de elegibles para cada cargo en particular resultante del presente concurso, podrán ser utilizados en otros órganos o entidades donde haya quedado vacante este cargo, en el orden en que se utilizan los registros.

Cuando en un concurso se presente un caso de empate entre dos o más candidatos/as, con la misma puntuación, el jurado analizará los resultados de estos y seleccionará al candidato que haya obtenido la mejor calificación en la prueba técnica. Si persiste el empate se considerará la mejor calificación de la evaluación por competencias.

En caso de que el o los titulares designados en los cargos concursados no hubieren tomado posesión de los mismos, dentro del plazo de (15) días, contados a partir de la fecha de la notificación de su designación, o que la persona designada para llenar la vacante del cargo concursado no haya superado el período probatorio o se hubiere extinguido su relación de empleo por cualquier causa prevista en la Ley No.41-08, se deberá designar al elegible que siga en el orden de puntuación, resultante del concurso de oposición correspondiente en el órgano o entidad, en un plazo no mayor de quince (15) días, a partir de la fecha en que se generó la vacante.

Las informaciones contenidas en el aviso publicado en el periódico y en la página Web de la institución, forman parte integral de la presente base de concurso.

Los ciudadanos al participar en el presente concurso, aceptan las condiciones normativas establecidas, las fases, la metodología, las evaluaciones aplicadas, así como los resultados finales en la selección del candidato, bajo las cuales se desarrollará el presente concurso.

El artículo 80 de la Ley No.41-08 de Función Pública, en numeral 15, prohíbe prestar servicios en la misma institución que su cónyuge y quienes estén unidos por lazos de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive, cuando tuvieren relación de jerarquía.

El presente documento ha sido elaborado bajo las normativas jurídicas contenidas en la Constitución de la República (Arts. 6, 7, 8, 38, 39, 62, 68, 73, 138, 139, 142 y 148); Ley No.41-08 de Función Pública y el Reglamento No.251-15.

Segundo: Aprobar, como al efecto **aprobamos,** que el Lic. Pascual Disla permanezca como Contralor Municipal, hasta tanto sea finalizado el concurso público para la selección de un nuevo Contralor Municipal del Concejo de Regidores en el Ayuntamiento Santo Domingo Este.

Tercero: Remitir, como al efecto **remitimos,** la presente Resolución a la Administración Municipal, para los fines de ejecución.

Dada en la Sala de Sesiones Dr. Ignacio Martínez H., del Palacio Municipal Dr. José Francisco Peña Gómez, Ayuntamiento Santo Domingo Este, a los dieciséis (16) días del mes de marzo del año dos mil veintitrés (2023).



LIC. JOSE RAMON JIMENEZ
Presidente del honorable Concejo
Municipal del ASDE



LICDA. ADALGISA GERMAN MARRERO
Secretaria del Honorable Concejo
del ASDE