



INVENTARIO DE CARTAS Y CONTRATOS EN SPN

23 DE MARZO DE 2024
SPN SOFTWARE

Contenido

| | |
|--|----|
| 1. Cartas y Finiquitos | 4 |
| 1.1. Cartas de Salida Opciones A y B..... | 4 |
| 1.1.1 C1 – Finiquito Artículo 88 – Ausencias Consecutivas..... | 7 |
| 1.1.2 C2 – Finiquito..... | 8 |
| 1.1.3 C6 – Carta Cancelación – Ministerio de Trabajo..... | 9 |
| 1.1.4 C7 – Carta Cancelación – Empleado..... | 10 |
| 1.1.5 C8 – Carta Despido Artículo 88 – Ausencias Consecutivas – Ministerio de Trabajo..... | 11 |
| 1.1.6 C10 – Carta Renuncia – Ministerio de Trabajo..... | 12 |
| 1.1.7 C15 – Carta Asistencia Económica..... | 14 |
| 1.1.8 C16 – Carta Política de Mutuo Acuerdo..... | 15 |
| 1.2. Cartas de Salida Opción C..... | 16 |
| 1.2.1. Carta al Ministerio de Trabajo – Renuncia..... | 17 |
| 1.2.2. Recibo de Descargo – Renuncia..... | 18 |
| 1.2.3. Carta al Empleado – Desahucio..... | 19 |
| 1.2.4. Carta al Ministerio de Trabajo – Desahucio..... | 20 |
| 1.2.5. Recibo de Descargo – Desahucio..... | 21 |
| 1.2.6. Carta al Ministerio de Trabajo – Despido..... | 22 |
| 1.2.7. Recibo de Descargo – Despido..... | 23 |
| 1.2.8. Carta al Ministerio de Trabajo – Asistencia Económica por Fallecimiento..... | 24 |
| 1.2.9. Carta al empleado – Asistencia Económica por Enfermedad..... | 25 |
| 1.2.10. Carta al Ministerio de Trabajo – Asistencia Económica por Enfermedad..... | 26 |
| 2. Contratos | 27 |
| 2.1. Contrato Tiempo Indefinido..... | 27 |
| 2.2. Contrato de Confidencialidad..... | 32 |
| 2.3. Contrato de Capacitación..... | 36 |



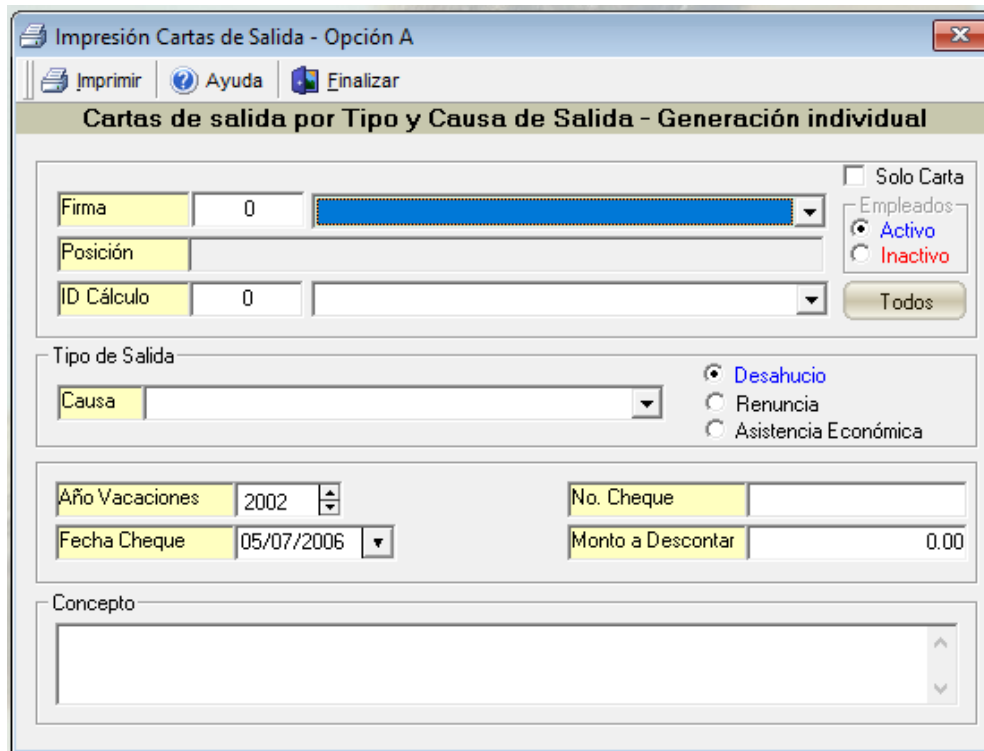
| | | |
|-----------|---|-----------|
| 2.4. | Renovación de Contrato..... | 38 |
| 3. | Certificaciones..... | 40 |
| 3.1. | Certificación de Ingresos Formato 1 | 41 |
| 3.2. | Certificación de Ingresos Formato 2 | 43 |
| 3.3. | Certificación de Ingresos Formato 3 | 45 |
| 3.4. | Certificación de Ingresos Formato 4 | 47 |
| 3.5. | Certificación DGII..... | 49 |
| 3.6. | Certificación INFOTEP..... | 51 |
| 3.7. | Certificación Facilitadores | 53 |
| 4. | Cartas al Banco..... | 55 |
| 4.1. | Carta Solicitud de Apertura de Cuenta..... | 55 |
| 4.2. | Carta Autorización Débito Nómina | 57 |
| 5. | Cartas de Acciones y Empleados | 59 |
| 5.1. | Carta de Incorporación..... | 60 |
| 5.2. | Carta de Aumento de Sueldo | 61 |
| 5.3. | Carta de Promoción..... | 62 |
| 5.4. | Carta de Traslado | 63 |
| 5.5. | Carta de Contratación | 64 |
| 5.6. | Carta de Bienvenida | 65 |

1. Cartas y Finiquitos

1.1. Cartas de Salida Opciones A y B

Las cartas que se mostrarán en esta sección se generan desde las pantallas que se muestran en las imágenes siguientes:

Pantalla de cartas de salida, opción A:



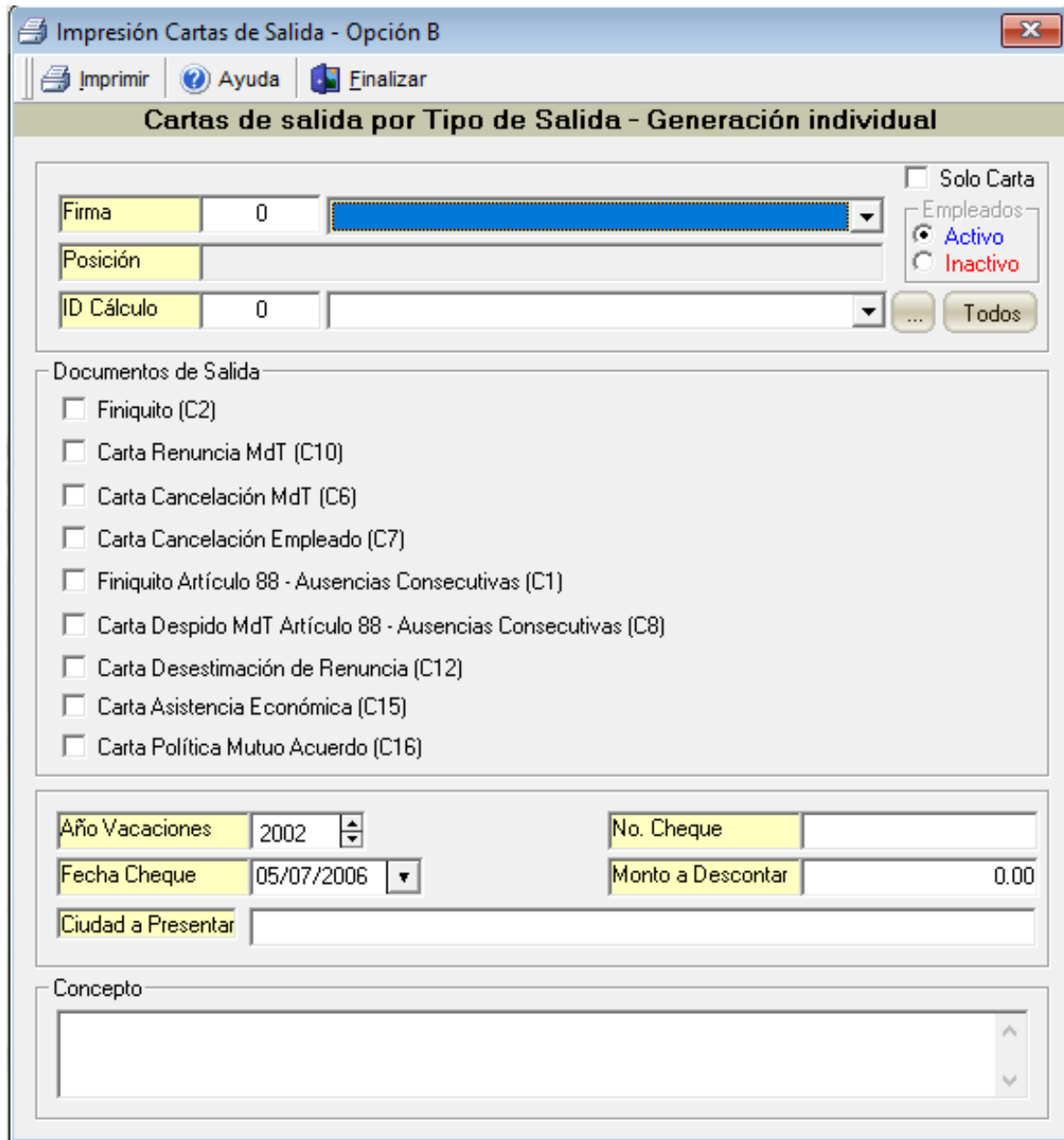
Ayuda de la pantalla de cartas de salida, opción A:

Documentos según Tipo de Salida y Causa

| Causa | Documento SET | Documento Compañía | Tipo Salida |
|---|---------------|--------------------|-------------|
| Ausencia Consecutiva (ART. 88) | C8 | C1 | Despido |
| Derecho A Desahucio | C6 | C2,C7 | Despido |
| Renuncia Con Bono Compensatorio | C10 | C3 | Renuncia |
| Derecho A Desahucio Con Deudas Pendientes | C6 | C4 | Despido |
| Renuncia Sin Bono Compensatorio | C9 | C11 | Renuncia |
| Desestimación | C12 | No Existe | Renuncia |

Cerrar

Pantalla de cartas de salida, opción B:



Impresión Cartas de Salida - Opción B

Imprimir Ayuda Finalizar

Cartas de salida por Tipo de Salida - Generación individual

Firma 0 [Dropdown]
Posición [Text]
ID Cálculo 0 [Dropdown] Solo Carta
Empleados: Activo Inactivo

Documentos de Salida

- Finiquito (C2)
- Carta Renuncia MdT (C10)
- Carta Cancelación MdT (C6)
- Carta Cancelación Empleado (C7)
- Finiquito Artículo 88 - Ausencias Consecutivas (C1)
- Carta Despido MdT Artículo 88 - Ausencias Consecutivas (C8)
- Carta Desestimación de Renuncia (C12)
- Carta Asistencia Económica (C15)
- Carta Política Mutuo Acuerdo (C16)

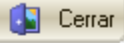
Año Vacaciones 2002 [Dropdown] No. Cheque [Text]
Fecha Cheque 05/07/2006 [Dropdown] Monto a Descontar 0.00
Ciudad a Presentar [Text]

Concepto [Text Area]

Ayuda de la pantalla de cartas de salida, opción B:

Documentos según Tipo de Salida

| | Tipo de Salida | Documento MdT | Documento Compañía |
|--|---------------------------|---------------|--------------------|
| | Despido | C6 | C2 y C7 |
| | Desahucio | C6 | C2 y C7 |
| | Despido (Artículo 88) | C8 | C1 |
| | Renuncia | C10 | C2 |
| | Dimisión | | |
| | Asistencia Económica | C15 | |
| | Término de Contrato | | |
| | Política de Mutuo Acuerdo | C16 | |



Documentos

- C2 - Finiquito
- C10 - Carta Renuncia MdT
- C6 - Carta Cancelación MdT
- C7 - Carta Cancelación Empleado
- C1 - Finiquito Artículo 88 - Ausencias Consecutivas
- C8 - Carta Despido MdT Artículo 88 - Ausencias Consecutivas
- C12 - Carta Desestimación de Renuncia
- C15 - Asistencia Económica
- C16 - Política de Mutuo Acuerdo

1.1.1 C1 – Finiquito Artículo 88 – Ausencias Consecutivas

RECIBO DE DESCARGO

El suscrito **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identificación Personal No. 001-2424242-4, domiciliado y residente en Santo Domingo, DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA, por medio del presente acto DECLARA Y RECONOCE bajo la fe del juramento lo que a continuación se expresa:

PRIMERO: Que ha sido empleado de **EMPRESA DE EJEMPLO** desde el día 01-01-2019 hasta el día 15-12-2022, fecha en la cual fue despedido por este último haber incurrido en la violación del Artículo 88, Ordinal 11, del Código de Trabajo Dominicano (AUSENCIAS CONSECUTIVAS).

SEGUNDO: La empresa **EMPRESA DE EJEMPLO** informó a quien suscribe su decisión de ejercer su derecho al desahucio con efectividad a esa misma fecha.

TERCERO: Que como consecuencia de dicha terminación, el suscrito DECLARA haber recibido a su entera satisfacción a la fecha de suscripción de este documento, la suma de **RD\$119,284.09 (ciento diecinueve mil doscientos ochenta y cuatro pesos con 09/100)**, cheque No. de fecha , por los conceptos que se detallan a continuación:

| INGRESOS | | DESCUENTOS | |
|-------------------------|------------|-----------------------------|-----------------|
| A) REGALIA | 28,732.13 | J) TSS (AFP) | 1,573.50 |
| B) VACACIONES | 54,825.94 | K) TSS (SFS) | 1,666.71 |
| C) PREAVISO | 0.00 | L) DEPENDIENTES ADICIONALES | 0.00 |
| D) AUXILIO DE CESANTIA | 0.00 | M) IMPUESTO SOBRE LA RENTA | 19,564.94 |
| E) ASISTENCIA ECONOMICA | 0.00 | N) INFOTEP BONIFICACIÓN | 361.71 |
| F) BONIFICACIÓN | 72,342.60 | Ñ) OTROS DESCUENTOS | 13,449.72 |
| G) PROPORCION SALARIO | 0.00 | TOTAL DESCUENTOS | 36,616.58 |
| H) OTROS INGRESOS | 0.00 | | |
| I) HORAS PENDIENTES | 0.00 | | |
| TOTAL INGRESOS | 155,900.67 | TOTAL NETO A PAGAR | RD\$ 119,284.09 |

CUARTO: Que en virtud de todo lo antes expuesto, el suscrito declara y reconoce no tener ninguna reclamación de tipo laboral, civil, penal, ni de ninguna otra naturaleza, pecuniaria, extrapecuniaria, pasada, presente ni futura en contra de la empresa **EMPRESA DE EJEMPLO**, en relación con los derechos derivados del contrato de trabajo suscrito con dicha Empresa y su terminación, declarando su completa satisfacción y conformidad con las sumas percibidas según se detalla en el acápite TERCERO de este documento; razón por la cual otorga a **EMPRESA DE EJEMPLO**, total y absoluto descargo.

QUINTO: El suscrito declara además, que el presente descargo se otorga en beneficio de **EMPRESA DE EJEMPLO** así como en favor de sus directores, oficiales y accionistas, y es extensivo además, a cualquier otra empresa afiliada o subsidiaria de esta última, tanto en la República Dominicana como en el extranjero.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto jurídico, uno para el notario actuante y el restante para la empresa descargada. En la ciudad de SANTO DOMINGO, R.D., el 15-12-2022

VICTOR BURGOS ALONSO

YO, _____, Notario Público del Número _____ para el Distrito Nacional, CERTIFICO Y DOY FE, de que la firma que aparece en el documento que antecede fue puesta en mi presencia por el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, quien me ha declarado haberlo hecho por su libre y expresa voluntad, y que esa es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día _____ del mes de _____ del año _____

NOTARIO PÚBLICO

C1

1.1.2 C2 – Finiquito

RECIBO DE DESCARGO

El suscrito Sr. **VICTOR BURGOS ALONSO**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identificación Personal No. 001-2424242-4, domiciliado y residente en Santo Domingo, DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA, por medio del presente acto DECLARA Y RECONOCE bajo la fe del juramento lo que a continuación se expresa:

PRIMERO: Que ha sido empleado de **EMPRESA DE EJEMPLO**, desde el 01-01-2019 y que mediante comunicación de fecha 15-12-2022, dicha empresa informó a quien suscribe su decisión de ejercer su derecho al desahucio con efectividad a esa misma fecha.

SEGUNDO: Que como consecuencia de dicha terminación, el suscrito DECLARA haber recibido a su entera satisfacción a la fecha de suscripción de este documento, la suma de **RD\$119,284.09 (ciento diecinueve mil doscientos ochenta y cuatro pesos con 09/100)**, cheque No. CHEQUE NO. de fecha , por los conceptos que se detallan a continuación:

| INGRESOS | | DESCUENTOS | |
|-------------------------|------------|-----------------------------|-----------------|
| A) REGALIA | 28,732.13 | J) TSS (AFP) | 1,573.50 |
| B) VACACIONES | 54,825.94 | K) TSS (SFS) | 1,888.71 |
| C) PREAVISO | 0.00 | L) DEPENDIENTES ADICIONALES | 0.00 |
| D) AUXILIO DE CESANTIA | 0.00 | M) IMPUESTO SOBRE LA RENTA | 19,564.94 |
| E) ASISTENCIA ECONOMICA | 0.00 | N) INFOTEP BONIFICACIÓN | 381.71 |
| F) BONIFICACIÓN | 72,342.60 | N) OTROS DESCUENTOS | 13,449.72 |
| G) PROPORCION SALARIO | 0.00 | TOTAL DESCUENTOS | 36,616.58 |
| H) OTROS INGRESOS | 0.00 | | |
| I) HORAS PENDIENTES | 0.00 | | |
| TOTAL INGRESOS | 155,900.67 | TOTAL NETO A PAGAR | RD\$ 119,284.09 |

TERCERO: Que en virtud de todo lo antes expuesto, el suscrito declara y reconoce no tener ninguna reclamación de tipo laboral, civil, penal, ni de ninguna otra naturaleza, pecuniaria, extrapecuniaria, pasada, presente ni futura en contra de la Empresa **EMPRESA DE EJEMPLO**, en relación con los derechos derivados del contrato de trabajo suscrito con dicha Empresa y su terminación, declarando su completa satisfacción y conformidad con las sumas percibidas según se detalla en el acápite SEGUNDO de este documento; razón por la cual otorga a **EMPRESA DE EJEMPLO**, total y absoluto descargo.

CUARTO: El suscrito declara además, que el presente descargo se otorga en beneficio de **EMPRESA DE EJEMPLO**, así como en favor de sus directores, oficiales y accionistas, y es extensivo además, a cualquier otra empresa afiliada o subsidiaria de esta última, tanto en la República Dominicana como en el extranjero.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto jurídico, uno para el notario actuante y el restante para la empresa descargada. En la ciudad de SANTO DOMINGO, R.D., el 15-12-2022.

VICTOR BURGOS ALONSO

YO, _____, Notario Público del Número _____ para el Distrito Nacional, **CERTIFICO Y DOY FE**, de que la firma que aparece en el documento que antecede fue puesta en mi presencia por el Sr. **VICTOR BURGOS ALONSO**, quien me ha declarado haberlo hecho por su libre y expresa voluntad, y que esa es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día _____ del mes de _____ del año _____.

NOTARIO PÚBLICO

1.1.3 C6 – Carta Cancelación – Ministerio de Trabajo



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO
República Dominicana

Señores:
Representación Local de Trabajo
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad

Distinguidos Señores:

Por medio de la presente, la empresa **EMPRESA DE EJEMPLO** procede a notificar, a los fines de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 77 del Código de Trabajo, que en fecha 16-12-2022, la empresa decidió dar término al contrato de trabajo por tiempo indefinido, suscrito con el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-2424242-4, ex empleado No. 404298, mediante el ejercicio del DESAHUCIO.

El **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, se desempeñaba en esta empresa como Asistente de RRHH desde el 01-01-2019 hasta el 15-12-2022, cuyo último salario mensual ascendía a la suma de **cincuenta mil con 00/100 (RD\$50,000.00)**.

Sin otro particular se despide de ustedes,

Atentamente,

ALBERTO POLANCO ARIAS
Asistente de RRHH

C6

1.1.4 C7 – Carta Cancelación – Empleado



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO, R.D.
República Dominicana

Señor:
VICTOR BURGOS ALONSO
Sus manos.

Estimado Señor :

Por este medio, hacemos de su conocimiento que la empresa **EMPRESA DE EJEMPLO** ha tomado la decisión de prescindir de sus servicios, con efectividad al 15-12-2022.

Expedimos la presente notificación de acuerdo al Art. 77 del Código de Trabajo de la República Dominicana. A su vez le comunicamos que sus prestaciones laborales deben ser retiradas en la fecha establecida por la ley dentro de diez (10) días laborables a partir de la fecha.

Favor de firmar una copia de esta comunicación en señal de acuse de recibo.

Atentamente,

ALBERTO POLANCO ARIAS
Asistente de RRHH

Firma del Empleado

001-2424242-4

Cédula No.

Art. 75: Desahucio es el acto por el cual una de las partes, mediante el aviso previo a la otra y sin alegar causa, ejerce el derecho de poner término a un contrato por tiempo indefinido.

Art. 77: El Desahucio se comunicará por escrito al trabajador y dentro de las cuarenta y ocho horas se participará al Departamento de Trabajo.

C7

1.1.5 C8 – Carta Despido Artículo 88 – Ausencias Consecutivas – Ministerio de Trabajo



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO, R.D.
República Dominicana

Señores :
Representación Local de Trabajo
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad

Distinguidos Señores:

Por medio de la presente la empresa **EMPRESA DE EJEMPLO** procede a notificar, a los fines de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 91 del Código de Trabajo, que en fecha 15-12-2022, la empresa decidió dar término al contrato de trabajo por tiempo indefinido suscrito con el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, titular de la Cédula de Identificación Personal No. 001-2424242-4, ex empleado, No. 404298, mediante el ejercicio del DESPIDO, como consecuencia de las conductas siguientes: .

La referida conducta se encuentra expresamente tipificada en el artículo 88 del Código de Trabajo dentro de las causas para dar término al contrato de trabajo.

El **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, se desempeñaba en esta empresa como Asistente de RRHH, desde el día 01-01-2019, con un salario mensual de **(RD\$50,000.00)**.

En consecuencia, estaremos procediendo a entregarle el pago de sus derechos adquiridos.

Sin otro particular por el momento, queda de ustedes,

Atentamente,

ALBERTO POLANCO ARIAS

C8

1.1.6 C10 – Carta Renuncia – Ministerio de Trabajo



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO
República Dominicana

Señores:
Ministerio de Trabajo
Santo Domingo.

Estimados Señores:

Por medio de la presente, para los fines legales correspondientes, comunicamos a esa oficina que a partir del día 15/12/2022, renunció a su contrato de trabajo con la empresa, el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, Cédula de Identificación Personal No. 001-2424242-4. El **Sr. BURGOS ALONSO** prestaba servicios en esta empresa, en calidad de Asistente de RRHH, desde el 01-01-2019.

Expedimos la presente comunicación para los fines correspondientes.

ALBERTO POLANCO ARIAS
Asistente de RRHH

C10

C12 – Carta Desestimación de Renuncia



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO
República Dominicana

Señores:
DEPARTAMENTO DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad

Distinguidos Señores:

Sirva la presente para notificarles que ante nosotros se presentó el día 04-09-2023 el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, portador de la Cédula de Identificación Personal No. 001-2424242-4 a presentar su carta de renuncia para ser efectiva el día 15-12-2022, pero por razones de índole personal el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO** ha dejado sin efecto esta renuncia y ha decidido permanecer en la empresa, por lo que el contrato de trabajo continúa vigente.

Hacemos constar para fines de conocimientos y procedentes.

Sin otro particular, queda de ustedes,

Atentamente,

ALBERTO POLANCO ARIAS
Asistente de RRHH

C12

1.1.7 C15 – Carta Asistencia Económica



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO
República Dominicana

Señores:
DEPARTAMENTO DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad

Estimados Señores:

En cumplimiento con las disposiciones contenidas en el artículo 82 del Código de Trabajo de la República Dominicana, cumplimos con informarles que en fecha 15-12-2022 la empresa **EMPRESA DE EJEMPLO** decidió dar una ASISTENCIA ECONÓMICA y dar por terminado el contrato de trabajo que le une con el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO**, portador de la Cédula de Identificación Personal No. 001-2424242-4 desde el día 01-01-2019.

Como consecuencia de lo anterior, la empresa **EMPRESA DE EJEMPLO** ha procedido a pagar todas y cada una de las prestaciones laborales que la ley acuerda a favor el **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO** con ocasión de la terminación por una de las razones contenidas en el artículo 82 del Código de Trabajo.

Sin otro particular por el momento les saluda,

Atentamente,

ALBERTO POLANCO ARIAS
Asistente de RRHH
RNL: 01020304-00001
C15

1.1.8 C16 – Carta Política de Mutuo Acuerdo



26 de Septiembre del 2023
SANTO DOMINGO
República Dominicana

Señores:
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad.

Atención: Representante Local.

Asunto: Terminación de Contrato de Trabajo por **Desahucio Empleado (Política de Mutuo Acuerdo)**.

Distinguidos Señores:

Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en los artículos 75, 76, y 77, estamos remitiendo las cartas para terminar el contrato de trabajo (Desahucio por parte del empleado/Política de Mutuo Acuerdo) del **Sr. VICTOR BURGOS ALONSO** titular de la Cédula de Identificación Personal No. **001-2424242-4**.

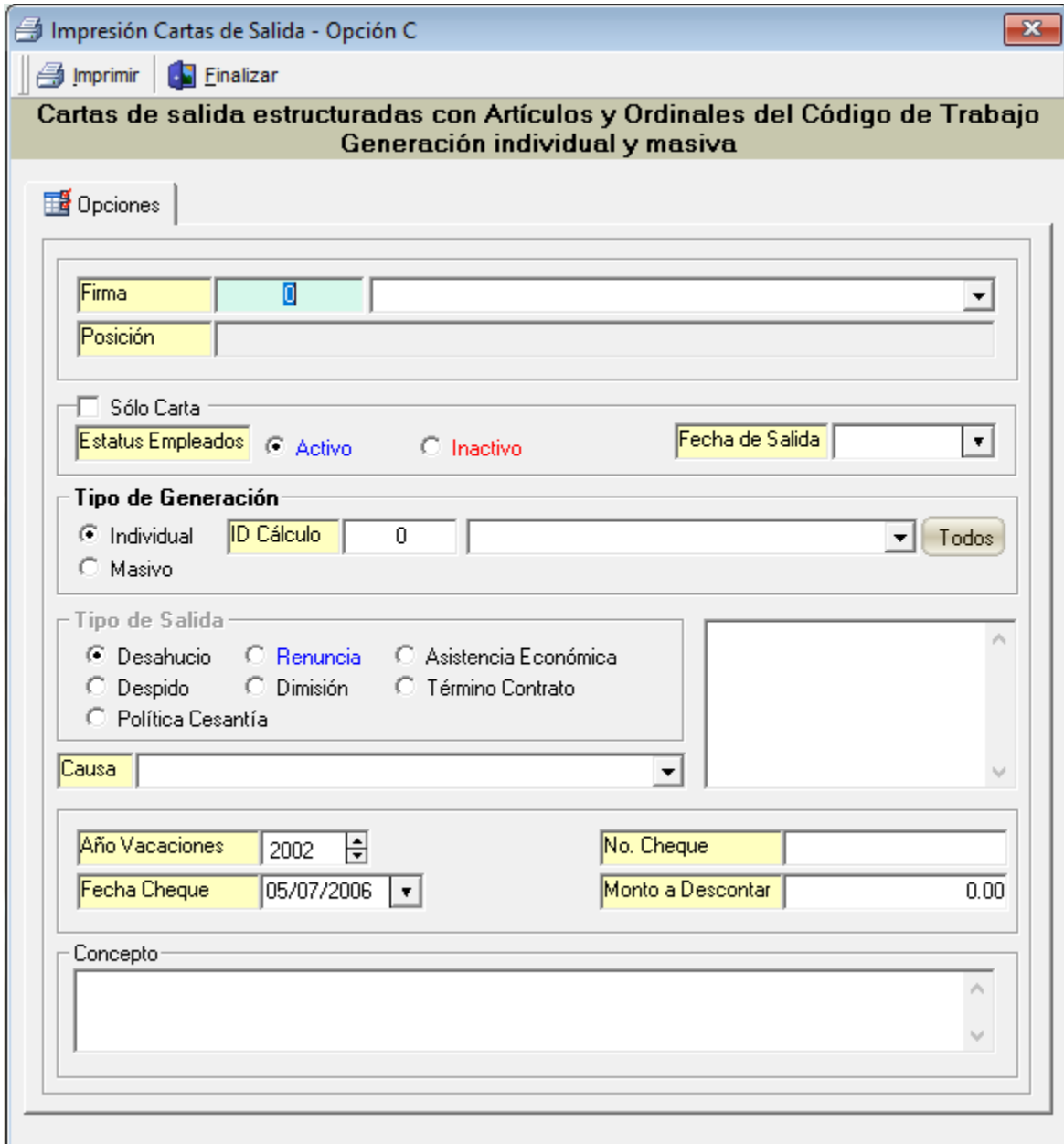
Agradeciendo su atención a la presente, les saluda,

ALBERTO POLANCO ARIAS
Asistente de RRHH
Cc:Expediente empleado

C16

1.2. Cartas de Salida Opción C

Las cartas que se mostrarán en esta sección se generan desde la pantalla que se muestran en la siguiente imagen:



Impresión Cartas de Salida - Opción C

Imprimir Finalizar

Cartas de salida estructuradas con Artículos y Ordinales del Código de Trabajo
Generación individual y masiva

Opciones

Firma [0] [▼]
 Posición []

Sólo Carta
 Estatus Empleados Activo Inactivo Fecha de Salida [] [▼]

Tipo de Generación
 Individual ID Cálculo [0] [▼] Todos
 Masivo

Tipo de Salida
 Desahucio Renuncia Asistencia Económica
 Despido Dimisión Término Contrato
 Política Cesantía

Causa [] [▼]

Año Vacaciones [2002] [▼] No. Cheque []
 Fecha Cheque [05/07/2006] [▼] Monto a Descontar [0.00]

Concepto [] [▼]

1.2.1. Carta al Ministerio de Trabajo – Renuncia

PRUEBA
Tel.: 809-565-3022
-, R.D.
RNL: 101-008849-0001

Septiembre 2 del 2023

Señores:
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad

Atención: Representante Local.

Asunto: Terminación de Contrato de Trabajo por **Desahucio Empleado (Renuncia)**.

Distinguidos Señores:

Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en los artículos 75, 76, y 77, estamos remitiendo la carta de renuncia (Desahucio por parte del empleado) de la(s) siguientes(s) persona(s):

Agradeciendo su atención a la presente, les saluda,

Angel David PEREZ MARTINEZ
ANALISTA DE COMPRAS

Cc:Expediente empleado

1.2.2. Recibo de Descargo – Renuncia

RECIBO DE PAGO Y DESCARGO

La suscrita , dominicana, mayor de edad, portadora de la Cédula de Identificación Personal No. , domiciliado y residente en , sector , de la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, por medio del presente acto **DECLARA Y RECONOCE** bajo la fe del juramento lo que a continuación se expresa:

PRIMERO: Que ha sido empleado de **PRUEBA** , desde el día diecisiete (17) del mes de Febrero (02) del año dos mil veinte (2020) que mediante comunicación de fecha (01) del mes de Enero (01) del año dos mil veinte (2020), comunicó a la empresa su decisión de ejercer su derecho al desahucio con efectividad a esa misma fecha.

SEGUNDO: Que como consecuencia de dicha terminación, la suscrita **DECLARA** haber recibido a su entera satisfacción a la fecha de suscripción de este documento, la suma de (cuarenta mil ciento cinco pesos con 41/100) **CHEQUE NO. , DE FECHA dos (02) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintitrés (2023)** por los conceptos que se detallan a continuación:

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| A) PROPORCION DE VACACIONES | C) SEGURIDAD SOCIAL (TSS) |
| B) PROPORCION DE REGALIA | D) IMPUESTO SOBRE LA RENTA |

TOTAL NETO A PAGAR

TERCERO: Que en virtud de todo lo antes expuesto, la suscrita declara y reconoce no tener ninguna reclamación, por lo que renuncia y desiste de cualquier acción judicial o extra judicial en contra de la Empresa **PRUEBA**, en relación con los derechos derivados de la existencia, ejecución y terminación del contrato de trabajo suscrito con dicha Empresa, declarando su completa satisfacción y conformidad con las sumas percibidas según se detalla en el acápite **SEGUNDO** de este documento; razón por la cual otorga a **PRUEBA**, total y absoluto descargo.

CUARTO: La suscrita declara además, que el presente descargo se otorga en beneficio de **PRUEBA**, de la zona industrial de , así como de las demás empresas de **PRUEBA** en los diferentes parques de zonas francas del país, así como en favor de sus directores, oficiales y empleados, y es extensivo además, a su casa matriz y a cualquier otra empresa afiliada o subsidiaria de esta última, tanto en la República Dominicana como en el extranjero.

En la ciudad de -, R.D., a (01) del mes de Enero (01) del año dos mil veinte (2020)

YO, _____, Notario Público del Número para el Distrito Nacional, **CERTIFICO Y DOY FE**, de que la firma que aparece en el documento que antecede fue puesta en mi presencia por , quien me ha declarado haberlo hecho por su libre y expresa voluntad, y que esa es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día _____ del mes de _____ del año dos mil veinte

NOTARIO PUBLICO



1.2.3. Carta al Empleado – Desahucio



PRUEBA
Tel: 809-565-3022
-, R.D.
RNL: 101-008849-0001

2 de septiembre del 2023
-, R.D.

Señor(a):
DDR DE PEREZ MARTINEZ
GERENTE DE COMPRAS, PLANIFICACION E IMPORTACIONES

Estimado(a) señor(a) **PEREZ MARTINEZ**

Sirva la presente para informarle que en cumplimiento a las disposiciones del artículo 77 del Código de Trabajo de la República Dominicana, con efectividad al cuatro (04) del mes de febrero (02) del año dos mil veintiuno (2021), la compañía ha decidido poner término al contrato de trabajo por tiempo indefinido que, nos vinculaba desde el día veintisiete (27) del mes de Marzo (03) del año dos mil diecisiete (2017), mediante el ejercicio del derecho al desahucio. En tal virtud, recibirá el pago correspondiente conforme a las disposiciones del Código de Trabajo, el día 2 de septiembre del 2023.

Favor firmar una copia de esta comunicación en señal de acuse de recibo.

Muy atentamente,

Angel David PEREZ MARTINEZ
ANALISTA DE COMPRAS
PRUEBA

Recibido:

Nombre del empleado(a): _____

Número de cédula: _____

Código de empleado(a): _____

Fecha: _____



1.2.4. Carta al Ministerio de Trabajo – Desahucio



Septiembre 2 del 2023

PRUEBA

Tel.: 809-565-3022

-

RNL: 101-008849-0001

Señores:

MINISTERIO DE TRABAJO

Ciudad.

Atención: Representante Local.

Asunto: Terminación de Contrato de Trabajo por **Desahucio Empresa**.

Distinguidos Señores:

Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en los artículos 75, 76, y 77, hemos procedido a terminar el contrato de trabajo de la(s) siguiente(s) persona(s):

| Nombre | Cedula |
|-----------------------|---------------|
| DDR DE PEREZ MARTINEZ | 000-0000000-0 |

Agradeciendo su atención a la presente, les saluda,

Angel David PEREZ MARTINEZ

ANALISTA DE COMPRAS

Cc:Expediente empleado

1.2.5. Recibo de Descargo – Desahucio

RECIBO DE DESCARGO

El suscrito **DDR DE PEREZ MARTINEZ**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identificación Personal No. 000-0000000-0, domiciliado y residente en Av Los palmares Calle Santa María #22, SECTOR ALMEIDA, DE LA CIUDAD DE , REPUBLICA DOMINICANA, por medio del presente acto DECLARA Y RECONOCE bajo la fe del juramento lo que a continuación se expresa:

PRIMERO: Que ha sido empleado de PRUEBA , desde EL DIA veintisiete (27) del mes de Marzo (03) del año dos mil diecisiete (2017) que mediante comunicación de fecha dos (02) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintiuno (2021), dicha empresa comunicó a quien suscribe su decisión de ejercer su derecho al desahucio con efectividad a esa misma fecha.

SEGUNDO: Que como consecuencia de dicha terminación, el suscrito DECLARA haber recibido a su entera satisfacción a la fecha de suscripción de este documento, la suma de 417,545.50 (cuatrocientos diecisiete mil quinientos cuarenta y cinco pesos con 50/100) CHEQUE NO., DE FECHA dos (02) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintitrés (2023) del Banco Popular, por los conceptos que se detallan a continuación:

| | | | | | |
|-----------------------------|------------|-------------------|----------------------------|-----|-----------|
| A) PREAVISO | RDS | 21,946.96 | F) BONIFICACION | RDS | 28,669.80 |
| B) AUXILIO DE CESANTIA | RDS | 70,543.80 | G) OTROS INGRESOS | RDS | 0.00 |
| C) PROPORCION DE VACACIONES | RDS | 390,942.86 | H) MONTO DEUDAS | RDS | 0.00 |
| D) REGALIA | RDS | 11,386.73 | I) SEGURIDAD SOCIAL (TSS) | RDS | 16,420.36 |
| E) PROPORCION SALARIO | RDS | 0.00 | J) IMPUESTO SOBRE LA RENTA | RDS | 89,380.94 |
| TOTAL NETO A PAGAR | RDS | 417,545.50 | | | |

TERCERO: Que en virtud de todo lo antes expuesto, el suscrito declara y reconoce no tener ninguna reclamación de tipo laboral, civil, penal ni de ninguna otra naturaleza, pecuniaria, extrapecuniaria, pasada, presente ni futura en contra de la Empresa PRUEBA, en relación con los derechos derivados del contrato de trabajo suscrito con dicha Empresa y su terminación, declarando su completa satisfacción y conformidad con las sumas percibidas según se detalla en el acápite SEGUNDO de este documento; razón por la cual otorga a PRUEBA, total y absoluto descargo.

CUARTO: El suscrito declara además, que el presente descargo se otorga en beneficio de PRUEBA de la zona industrial de PRINCIPAL, así como de las demás empresas de PRUEBA en los diferentes parques de zonas francas del país, así como en favor de sus directores, oficiales y accionistas, y es extensivo además, a cualquier otra empresa afiliada o subsidiaria de esta última, tanto en la República Dominicana como en el extranjero.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto jurídico, uno para el notario actuante y el restante para la empresa descargada. En la ciudad de -, R.D., a dos (02) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintiuno (2021)

DDR DE PEREZ MARTINEZ

YO, _____, Notario Público del Número para el Distrito Nacional, CERTIFICO Y DOY FE, de que la firma que aparece en el documento que antecede fue puesta en mi presencia por **DDR DE PEREZ MARTINEZ**, quien me ha declarado haberlo hecho por su libre y expresa voluntad, y que esa es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día _____ del mes de _____ del año dos mil veintiuno

 NOTARIO PÚBLICO



1.2.6. Carta al Ministerio de Trabajo – Despido

PRUEBA
Tel.: 809-565-3022
-
RNL: 101-008849-0001

2 de Septiembre del 2023

Señores:
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad.

Atención: Representante Local.

Asunto: Terminación de Contrato de Trabajo por **Despido**.

Distinguidos Señores:

Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en el artículo **88**, ordinal **4to**, () hemos procedido a terminar el contrato de trabajo de la(s) siguiente(s) persona(s):

Aprovechamos para saludarles,

Angel David PEREZ MARTINEZ
ANALISTA DE COMPRAS

Cc:Expediente empleado

1.2.7. Recibo de Descargo – Despido

RECIBO DE DESCARGO

El suscrito **DDR DE PEREZ MARTINEZ**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identificación Personal No. 000-0000000-0, domiciliado y residente en **Av Los palmares Calle Santa Marín #22, SECTOR ALMEIDA, DE LA CIUDAD DE SANTO DOMINGO, REPUBLICA DOMINICANA**, por medio del presente acto **DECLARA Y RECONOCE** bajo la fe del juramento lo que a continuación se expresa:

PRIMERO: Que ha sido empleado de **PRUEBA**, desde **EL DIA veintisiete (27) del mes de Marzo (03) del año dos mil diecisiete (2017)** que mediante comunicación de fecha **dos (02) del mes de Febrero (02) del año dos mil veintiuno (2021)**, dicha empresa comunicó a quien suscribe su decisión de ejercer su derecho al despido con efectividad a esa misma fecha.

SEGUNDO: Que como consecuencia de dicha terminación, el suscrito **DECLARA** haber recibido a su entera satisfacción a la fecha de suscripción de este documento, la suma de **298,977.77 (doscientos noventa y ocho mil novecientos setenta y siete pesos con 77/100) CHEQUE NO., DE FECHA dos (02) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintitrés (2023)** del Banco Popular, por los conceptos que se detallan a continuación:

| | | | | | |
|-----------------------------|------------|-------------------|----------------------------|-----|-----------|
| A) PREAVISO | RDS | 0.00 | F) BONIFICACION | RDS | 28,669.80 |
| B) AUXILIO DE CESANTIA | RDS | 0.00 | G) OTROS INGRESOS | RDS | 0.00 |
| C) PROPORCION DE VACACIONES | RDS | 344,177.76 | H) MONTO DEUDAS | RDS | 0.00 |
| D) REGALIA | RDS | 11,386.73 | I) SEGURIDAD SOCIAL (TSS) | RDS | 15,892.44 |
| E) PROPORCION SALARIO | RDS | 11,467.96 | J) IMPUESTO SOBRE LA RENTA | RDS | 80,688.69 |
| TOTAL NETO A PAGAR | RDS | 298,977.77 | | | |

TERCERO: Que en virtud de todo lo antes expuesto, el suscrito declara y reconoce no tener ninguna reclamación de tipo laboral, civil, penal, ni de ninguna otra naturaleza, pecuniaria, extrapecunaria, pasada, presente ni futura en contra de la Empresa **PRUEBA**, en relación con los derechos derivados del contrato de trabajo suscrito con dicha Empresa y su terminación, declarando su completa satisfacción y conformidad con las sumas percibidas según se detalla en el acápite **SEGUNDO** de este documento; razón por la cual otorga a **PRUEBA**, total y absoluto descargo.

CUARTO: El suscrito declara además, que el presente descargo se otorga en beneficio de **PRUEBA** de la zona industrial de **PRINCIPAL**, así como de las demás empresas de **PRUEBA** en los diferentes parques de zonas francas del país, así como en favor de sus directores, oficiales y accionistas, y es extensivo además, a cualquier otra empresa afiliada o subsidiaria de esta última, tanto en la República Dominicana como en el extranjero.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto jurídico, uno para el notario actuante y el restante para la empresa descargada. En la ciudad de -, R.D., a **dos (02) del mes de Febrero (02) del año dos mil veintiuno (2021)**

DDR DE PEREZ MARTINEZ

YO, _____, Notario Público del Número para el Distrito Nacional, **CERTIFICO Y DOY FE**, de que la firma que aparece en el documento que antecede fue puesta en mi presencia por **DDR DE PEREZ MARTINEZ**, quien me ha declarado haberlo hecho por su libre y expresa voluntad, y que esa es la firma que acostumbra a usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, hoy día _____ del mes de _____ del año **dos mil veintiuno**

NOTARIO PÚBLICO

1.2.8. Carta al Ministerio de Trabajo – Asistencia Económica por Fallecimiento



PRUEBA
Tel: 809-565-3022
-
RNL: 101-008849-0001

2 de Septiembre del 2023

Señores:
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad.

Atención: Representante Local.

Asunto: Terminación de Contrato de Trabajo/ Asistencia Económica/ Fallecimiento.

Distinguidos Señores:

Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 82, ordinal 2do., hemos procedido a terminar el contrato de trabajo de la(s) siguiente(s) persona(s):

| Nombre | Cedula |
|-----------------------|---------------|
| DDR DE PEREZ MARTINEZ | 000-0000000-0 |

Señores:
MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad.

Atención: Representante Local.

Asunto: Terminación de Contrato de Trabajo/ Asistencia Económica/ Fallecimiento.

Distinguidos Señores:

Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en el artículo 82, ordinal 2do., hemos procedido a terminar el contrato de trabajo de la(s) siguiente(s) persona(s):

| Nombre | Cedula |
|-----------------------|---------------|
| DDR DE PEREZ MARTINEZ | 000-0000000-0 |



1.2.9. Carta al empleado – Asistencia Económica por Enfermedad



PRUEBA
Tel.: 809-565-3022
-, R.D.
RNL: 101-008849-0001

2 de septiembre del 2023

Señor(a):
DDR DE PEREZ MARTINEZ
GERENTE DE COMPRAS, PLANIFICACION E IMPORTACIONES

Estimado(a) señor(a) **PEREZ MARTINEZ**

En ejercicio de los derechos que le confieren el artículo 82, ordinal 3ero. (Por enfermedad del trabajador por un período total de un año) del Nuevo Código de Trabajo, sirva la presente para informarle que, a partir de esta misma fecha, la empresa **PRUEBA**, ha decidido dar por terminado el Contrato de Trabajo, en virtud del cual usted se desempeñaba como **GERENTE DE COMPRAS, PLANIFICACION E IMPORTACIONES**.

Puede usted pasar por nuestro Departamento de Recursos Humanos, a fin de recibir el pago de su Asistencia Económica correspondiente, el día 2 de septiembre del 2023.

Atentamente,

Angel David PEREZ MARTINEZ
ANALISTA DE COMPRAS
PRUEBA

Recibido:

Nombre del empleado(a): _____

Número de cédula: _____

Código de empleado(a): _____

Fecha: _____



1.2.10. Carta al Ministerio de Trabajo – Asistencia Económica por Enfermedad

PRUEBA
Tel.: 809-565-3022
-
RNL: 101-008849-0001

2 de Septiembre del 2023

Señores:

MINISTERIO DE TRABAJO
Ciudad.

Atención: Representante Local.

Asunto: **Terminación de Contrato de Trabajo/ Asistencia Económica.**

Distinguidos Señores:

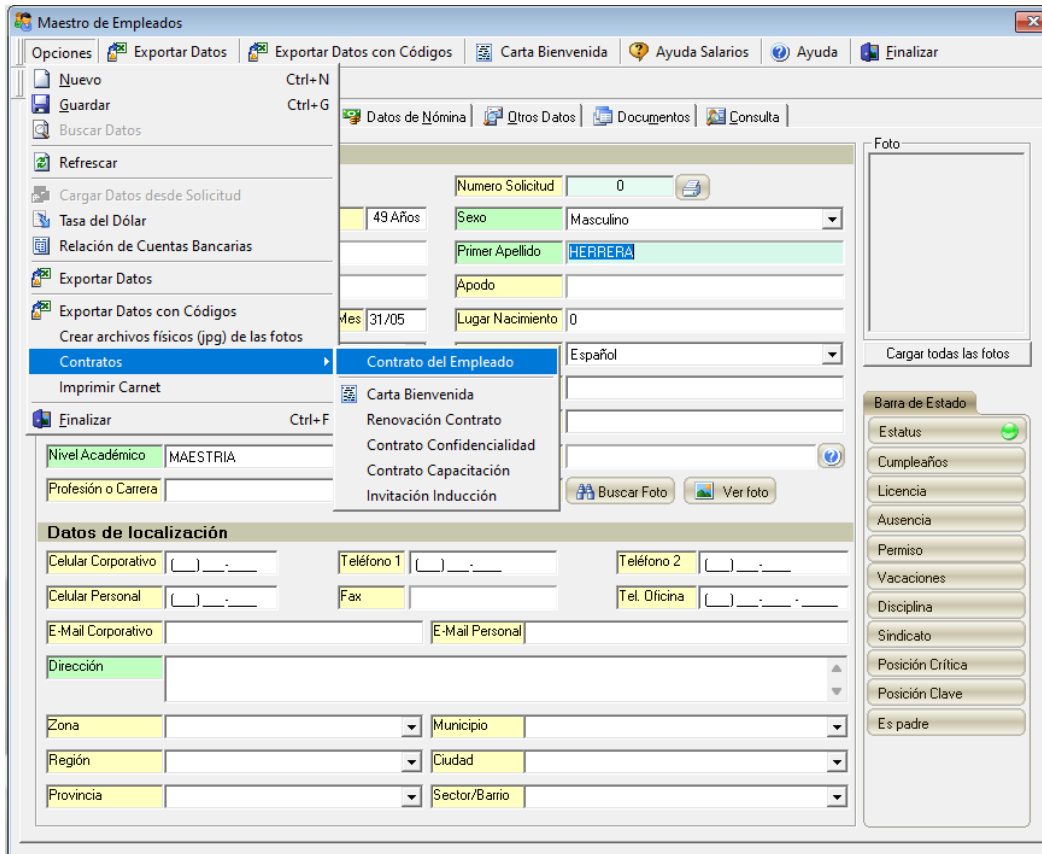
Acogiéndonos a las disposiciones legales que rigen en nuestro Código de Trabajo y en virtud de lo dispuesto en el artículo **82**, ordinal **3ro.**, () hemos procedido a terminar el contrato de trabajo de la(s) siguiente(s) persona(s):

Agradeciendo su atención a la presente, les saluda,

Angel David PEREZ MARTINEZ
ANALISTA DE COMPRAS
Cc:Expediente empleado

2. Contratos

2.1. Contrato Tiempo Indefinido



The screenshot shows the 'Maestro de Empleados' application window. The 'Contratos' menu is open, highlighting 'Contrato del Empleado'. The main form contains the following fields and sections:

- Numero Solicitud:** 0
- Edad:** 49 Años
- Sexo:** Masculino
- Primer Apellido:** HERRERA
- Apodo:** (empty)
- Mes:** 31/05
- Lugar Nacimiento:** 0
- Lingua:** Español
- Nivel Académico:** MAESTRIA
- Profesión o Carrera:** (empty)
- Datos de localización:**
 - Celular Corporativo, Celular Personal, E-Mail Corporativo, E-Mail Personal, Dirección, Zona, Municipio, Región, Ciudad, Provincia, Sector/Barrio, Teléfono 1, Teléfono 2, Fax, Tel. Oficina
- Barra de Estado:**
 - Estatus:
 - Cumpleaños
 - Licencia
 - Ausencia
 - Permiso
 - Vacaciones
 - Disciplina
 - Sindicato
 - Posición Crítica
 - Posición Clave
 - Es padre

CONTRATO DE TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO

ENTRE:

De una parte, **PRUEBA**, sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional del Contribuyente con el No. 000000000, con su domicilio y asiento social en la KM 15, debidamente representada por su Administrador Gerente General, señor **Angel MARTE**, de nacionalidad ARMENIA, mayor de edad, cédula de identidad electoral No. 000-0000000-4, domiciliado y residente en la ciudad de (), República Dominicana, y circunstancialmente en esta ciudad de - quien está facultado para suscribir el presente Acuerdo, quien en lo adelante se denominará "**LA EMPRESA**"; y,

De la otra parte, **Angel Dilone**, de nacionalidad ARMENIA, mayor de edad, Soltero (a), portadora de la cédula de identidad y electoral No. , domiciliada y residente en lkjhgfds, , quien en lo adelante se denominará "**LA SEGUNDA PARTE**".

"**LA EMPRESA**" y "**LA SEGUNDA PARTE**" en lo adelante de este contrato serán referidos individualmente por sus respectivos nombres y conjuntamente como "**LAS PARTES**".

PRE ÁMBULO:

POR CUANTO LA EMPRESA: ha manifestado su interés en contratar a **LA SEGUNDA PARTE**, para que desempeñe las funciones de JUNIOR.

POR CUANTO LA SEGUNDA PARTE, luego de las negociaciones efectuadas entre ambas partes, ha mostrado su interés de ocupar la posición precedentemente referida, sin otras condiciones que aquellas acordadas en el presente Contrato y en la legislación laboral dominicana.

POR CUANTO LA SEGUNDA PARTE declara bajo fe del juramento que todas las informaciones ofrecidas en el proceso de negociación previo a la suscripción del presente Contrato son ciertas, y reconoce que las mismas constituyen una de las causas efectivas que llevan a **LA EMPRESA** a ofrecer las condiciones establecidas en el presente Contrato.

POR CUANTO: La naturaleza del servicio que prestará **LA SEGUNDA PARTE**, así como sus condiciones, evidencian que en la relación contractual de **LAS PARTES** se configuran los elementos de un contrato de trabajo por tiempo indefinido de conformidad con los artículos 1 y 26 del Código de Trabajo de la República Dominicana.

POR TALES RAZONES y en el entendido de que este preámbulo es parte integral de este Contrato, **LAS PARTES** de buena fe, de manera libre y voluntaria;

HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

PRIMERO: Objeto del Contrato.- El presente contrato tiene por objeto establecer las condiciones mediante las cuales **LA EMPRESA** contrata por tiempo indefinido a **LA SEGUNDA PARTE**, la cual acepta y a la vez se obliga a prestarle sus servicios como JUNIOR, y cumplir con las responsabilidades propias de la referida posición, de conformidad con las directrices e instrucciones impartidas por la empresa, el Reglamento Interno de trabajo y las leyes de la República Dominicana.

SEGUNDO: Obligaciones de **LA SEGUNDA PARTE**.- Sin perjuicio de las demás obligaciones puestas a su cargo en virtud de este Contrato, los artículos 44 y 45 del Código de Trabajo, su Reglamento de Aplicación y cualquier otra disposición aplicable, **LA SEGUNDA PARTE** asume la obligación de realizar de forma prudente y diligente todas las actividades propias de la posición para la que es contratada, Como resultado de lo anterior, reconoce y acepta que no podrá dedicarse a otras actividades que puedan limitar de cualquier forma el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Contrato.

2.1 No obstante lo anterior, **LA SEGUNDA PARTE** acepta como condición esencial del presente contrato de trabajo la facultad de **LA EMPRESA** de modificar, si así lo requiriese esta, la jornada de trabajo antes referida, así como la facultad de transferirla de manera temporal o definitiva a cualquiera de las sucursales donde entienda se requieran sus servicios.

2.2 Así mismo, queda convenido entre **LAS PARTES** que **LA EMPRESA** podrá realizar los cambios de puesto que considere necesarios para el mejor funcionamiento de la empresa y crecimiento laboral de sus empleados.

TERCERO: Obligaciones de LA EMPRESA.- LA EMPRESA se compromete a cumplir con las obligaciones puestas a su cargo en el artículo 46 del Código de Trabajo, su Reglamento de Aplicación, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos de Aplicación.

3.1 **LA EMPRESA** se compromete a cumplir con las obligaciones puestas a cargo de los empleadores, para con los trabajadores contratados por cierto tiempo, conforme a la normativa vigente y los términos de este Contrato.

3.2 **LA SEGUNDA PARTE** asume la obligación de realizar de forma prudente y diligente todas las actividades propias de la posición para la que es contratada, dentro **TURNO 1**, siempre conforme a la normativa legal vigente. Como resultado de lo anterior, reconoce y acepta que no podrá dedicarse a otras actividades que puedan limitar de cualquier forma el cumplimiento de las obligaciones asumidas por él en virtud del presente Contrato.

CUARTO: Retribución.- Como contraprestación por los servicios puestos a su cargo, **LA EMPRESA** pagará a **LA SEGUNDA PARTE** la suma de **TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS DOMINICANOS CON 80/100 (RD\$327,937.80) semanal** menos las retenciones ordenadas por la ley, pagaderos semanalmente durante la vigencia del presente contrato.

4.1 En caso de accidente laboral o enfermedad profesional calificada como tal por la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), **LA SEGUNDA PARTE** autoriza a **LA EMPRESA** a que le realice un anticipo salarial por un monto equivalente al depósito a realizar por la ARL a favor de **LA SEGUNDA PARTE**, por el tiempo en que permanezca su incapacidad laboral. Asimismo, **LA SEGUNDA PARTE** autoriza a **LA EMPRESA**, una vez realizado el depósito de la ARL a su favor, a proceder con el descuento salarial del anticipo realizado, de conformidad con las disposiciones del artículo 201, numeral 3, del Código de Trabajo.

QUINTO: Confidencialidad.- LA SEGUNDA PARTE garantiza y reconoce que mantendrá en absoluta confidencialidad toda información, datos, documentos, correspondencias y/o archivos de cualquier naturaleza que les hayan sido suministrados en calidad confidencial por **LA EMPRESA** o por cualquiera de sus ejecutivos o instituciones relacionadas o filiales directa o indirectamente, o a la que tenga acceso durante la ejecución de este Contrato, salvo las excepciones previstas en el presente artículo, siempre que previo a suministrarla interponga las oposiciones u objeciones pertinentes.

5.1 El carácter de confidencialidad no aplicará a las informaciones siguientes: (I) aquellas que sean de conocimiento público antes de la suscripción del presente Contrato; (II) aquellas que deban ser reveladas en cumplimiento de la Ley General de Libre Acceso a Información No. 200-04 de fecha 28 de julio de 2004 y sus modificaciones.

5.2 En caso de que la información confidencial derivada de los términos de este contrato sea requerida por alguna autoridad ya sea judicial, administrativa o de cualquier otra naturaleza a las cuales, de acuerdo con la normativa vigente en la República Dominicana, sea imprescindible entregar la misma, **LA SEGUNDA PARTE** deberá comunicarlo previa e inmediatamente a su superior inmediato, a fin de coordinar con este la entrega de dicha información.

5.3 La presente cláusula se mantendrá en vigor durante todo el período de vigencia del presente contrato y hasta el transcurso de un plazo de dos (2) años, contado a partir de su fecha de terminación.

5.4 La violación por parte de **LA SEGUNDA PARTE** de su obligación de confidencialidad conforme al presente artículo, constituirá una falta grave a sus obligaciones bajo el presente Contrato, la cual justificaría la terminación del contrato de trabajo con responsabilidad a cargo de **LA SEGUNDA PARTE**.

5.5 A más tardar a la fecha en que sea efectiva la terminación del presente Contrato, **LA SEGUNDA PARTE** se obliga a entregar a **LA EMPRESA** toda la información, recursos e implementos en su poder, incluyendo datos, documentos o copias de los mismos, correspondencia y/o archivos de cualquier naturaleza, así como cualquier otro material o recurso contentivo de información confidencial, reconociendo **LA SEGUNDA PARTE** que toda la información recibida y producida, en el curso de la ejecución del presente Contrato y para el cumplimiento del objeto del mismo es propiedad exclusiva de **LA EMPRESA**.

SEXTO: Carácter "Intuitu Personae".- Se entiende que el presente contrato es intuitu personae, por tanto **LA SEGUNDA PARTE** no podrá traspasar, ceder o delegar los derechos, obligaciones, intereses o participación del presente Contrato, ni en todo ni en parte a ninguna persona física o moral.

SÉPTIMO: Vigencia del Contrato.- **LAS PARTES** acuerdan que el presente contrato será por tiempo indefinido a partir de día Ocho (8.00) del mes de Agosto (8.00) del año 2,022.00, fecha de inicio de las labores de **LA SEGUNDA PARTE** en **LA EMPRESA**. La terminación de este contrato se rige por las disposiciones de su Artículo Octavo y el Código de Trabajo de la República Dominicana.

7.1 Al momento de la terminación del presente Contrato, **LA SEGUNDA PARTE** se compromete a devolver a **LA EMPRESA** los bienes materiales, herramientas, instrumentos de trabajo o soporte técnico, así como cualquier otro artículo que le haya sido suministrado por **LA EMPRESA** para el cumplimiento del objeto del presente Contrato.

OCTAVO: Causas de Terminación sin responsabilidad para **LA EMPRESA**.- **LAS PARTES** acuerdan que **LA EMPRESA** podrá terminar el presente Contrato en forma unilateral y sin incurrir en responsabilidad por las siguientes causales, sin que estas puedan considerarse limitativas:

- A) Por violación parcial o total de **LA SEGUNDA PARTE** a las obligaciones asumidas en virtud del presente Contrato, el Reglamento Interno de trabajo, o las causas establecidas en la legislación vigente.
- B) Por error de **LA EMPRESA** inducido por **LA SEGUNDA PARTE**, sin menoscabo de las acciones judiciales que **LA EMPRESA** pudiese ejercer.
- C) Por violación de **LA SEGUNDA PARTE** a las normas de confidencialidad establecidas en este Contrato.
- D) Por incumplir o exceder **LA SEGUNDA PARTE** las directrices e instrucciones impartidas por su superior inmediato o decisiones tomadas por la Gerencia General de la empresa, en lo relativo al objeto del presente contrato.
- E) Por cualquier otra violación a la legislación laboral de la República Dominicana en especial los artículos 45 y 88 del Código de Trabajo, así como las disposiciones del ordenamiento jurídico de la República Dominicana.

NOVENO: Declaración.- **LA SEGUNDA PARTE** reconoce que su vínculo laboral con **LA EMPRESA** se limita a los fines del presente contrato. Por consiguiente, **LA SEGUNDA PARTE** declara que este contrato no genera ni establece ningún derecho más allá que aquellos establecidos en el mismo y los reconocidos por el Código de Trabajo de la República Dominicana, para contratos de trabajo por tiempo indefinido.

DÉCIMO: Vacaciones.- El derecho de vacaciones se regirá estrictamente por las disposiciones del Código de Trabajo.

UNDÉCIMO: Modificaciones.- Toda modificación al presente contrato debe constar por escrito y contener las firmas de ambas partes contratantes.

DUODÉCIMO: Divisibilidad.- La ilegalidad, invalidez o imposibilidad de poner en ejecución cualquier Artículo de este Contrato, según sea ésta determinada por un tribunal u otra autoridad de jurisdicción competente, no se considerará que afecta la legalidad, validez y capacidad de poner en ejecución las estipulaciones restantes. **LAS PARTES** negociarán de buena fe para acordar los términos de una estipulación mutuamente satisfactoria, para ser sometida por cada estipulación considerada nula.

DE CIMOTERCERO: Legislación Aplicable.- El presente Contrato se registrá por la legislación laboral aplicable en la República Dominicana.

DE CIMOCUARTO: Propiedad de programas, aplicaciones y sistemas informáticos. Cualquier desarrollo y/o creación de programas, aplicaciones y sistemas informáticos (independientemente de las herramientas que se utilicen – lenguajes de programación, hojas de cálculos, funciones y comandos de bases de datos, otras) que hagan referencia o se relacione con **LA EMPRESA**, a sus procesos de negocios o de cualquier otra índole o su objeto y los servicios que ofrece, realizado por sus empleados en horario laboral o no, es propiedad exclusiva de **LA EMPRESA**, entendiéndose que el empleado no puede disponer, ni comercializar con estos programas, aplicaciones y sistemas informáticos sin la expresa autorización previa y por escrito de **PRUEBA**.

DE CIMOQUINTO: Jurisdicción Competente.- En caso de litigio o controversia que surgiera en ocasión de la ejecución, interpretación o cualquier otra causa relativa al presente Contrato, **LAS PARTES** atribuyen competencia exclusiva a los Tribunales Laborales de la República Dominicana.

DE CIMOSEXTO: Elección de Domicilio.- **LAS PARTES**, a los fines y consecuencias legales del presente contrato, hacen elección de domicilio en las direcciones descritas en las generales situadas en el encabezado del presente Contrato. En caso de que **LA SEGUNDA PARTE** decida cambiar de domicilio, la misma deberá notificarlo por escrito a **LA EMPRESA**, quien procederá a registrarlo como el domicilio elegido por **LA SEGUNDA PARTE** para los fines del presente Contrato.

DE CIMOSEPTIMO: Asistencia económica. El trabajador hace constar que, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 82 del Código de Trabajo, la asistencia económica le será otorgada, a , en caso de que aplique, en calidad de beneficiario del **TRABAJADOR**.

HE CHO Y FIRMADO en cuatro (04) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las partes contratantes y dos para ser depositados ante la autoridad laboral. En la ciudad de la romana, Municipio y Provincia de la romana, a Ocho (8.00) del mes de Agosto (8.00) del año 2,022.00,

POR LA EMPRESA:

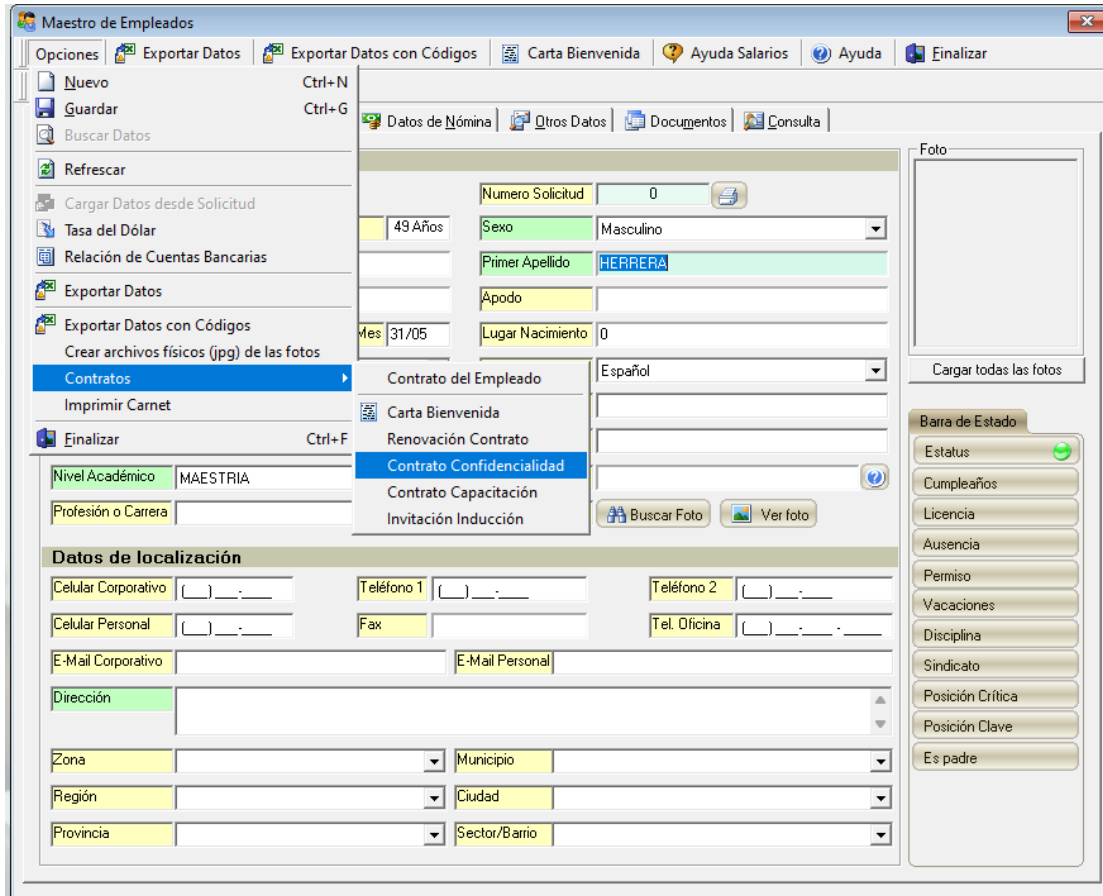
POR LA SEGUNDA PARTE:

Angel MARTE
Administrador Gerente General

Angel Dilone

01, 09/08/2022

2.2. Contrato de Confidencialidad



The screenshot shows the 'Maestro de Empleados' application window. The 'Contratos' menu is open, and 'Contrato de Confidencialidad' is selected. The main form displays employee data for 'HERRERA' with 49 years of age and a male gender. The 'Datos de localización' section includes fields for cellular, telephone, fax, and email addresses, as well as address details like 'Dirección', 'Zona', 'Municipio', 'Región', 'Ciudad', 'Provincia', and 'Sector/Barrio'. A 'Foto' section on the right allows for uploading a photo. The 'Barra de Estado' on the far right lists various employee status categories such as 'Estatus', 'Cumpleaños', 'Licencia', 'Ausencia', 'Permiso', 'Vacaciones', 'Disciplina', 'Sindicato', 'Posición Crítica', 'Posición Clave', and 'Es padre'.

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
ENTRE
ANGEL DILONE
Y
PRUEBA**

Este Acuerdo de Confidencialidad (El Acuerdo) fue hecho el día **08 de agosto de 2022**, entre el **PRUEBA. DDR**, sociedad constituida y existente de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, con domicilio social ubicado a los fines del presente documento, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, representada en este acto por su Gerente General, **ANGEL MARTE, DOMINICANA**, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral 000-0000000-4, de este domicilio y residencia, Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana; y **ANGEL DILONE**. Cada una de Las Partes, (incluyendo sus afiliados y agentes, si existieran) en lo adelante, serán designados individualmente como una "Parte" o de manera colectiva como las "Partes". Asimismo, el **PRUEBA DDR** la cual emite o entrega la información, en lo adelante se denominará el "**DDR**"; y la Sra. **ANGEL DILONE** que recibe la información en lo adelante será referido como el "Receptor".

En consideración con las mutuas promesas contenidas en la presente, las Partes acuerdan lo siguiente:

1. Las Partes suscribieron en fecha **08 de agosto de 2022** un contrato de trabajo indefinido (en lo adelante "Contrato de Trabajo indefinido"), en virtud del cual el Receptor se comprometía a ejercer la función de **JUNIOR** en razón de la cual manejaría ciertos registros, documentos, reportes, datos y otras informaciones relacionadas directa o indirectamente con **DDR**, sus clientes, proveedores, contratistas, empresas afiliadas y relacionadas, los cuales serán considerados, de manera individual y/o en su totalidad, como Información Confidencial (en lo adelante "Información Confidencial").
2. El Receptor acuerda y reconoce que cualquier Información Confidencial que haya sido o sea revelada directa o indirectamente por cuenta o en representación de **DDR** (i) será mantenida en confidencialidad y (ii) no será revelada a terceras partes sin el previo consentimiento expreso y por escrito de **DDR**.
3. En caso de duda en cuanto al estado de confidencialidad de la información que ha sido otorgada por **DDR** y recibida por el Receptor durante el tiempo de vigencia del Contrato de Trabajo suscrito entre Las Partes, será considerada como confidencial, y por ende, estará sujeta a las disposiciones del presente acuerdo.
4. Sin perjuicio del párrafo 2 y 3 del presente acuerdo, el Receptor podrá revelar Información Confidencial a cualquier autoridad gubernamental o regulatoria que requiera tal información bajo requerimiento de ley, a condición que: (i) notifique a las autoridades gubernamentales o autoridades regulatorias que los materiales e informaciones son de tipo Confidencial; (ii) el Receptor, al tiempo de la revelación o presentación de ciertos materiales e información a las autoridades gubernamentales y autoridades regulatorias, requiera que se le dé un tratamiento de tipo confidencial que pudiera ser disponible bajo regulaciones o leyes a aplicar; y (iii) previo a tal revelación se le dé la oportunidad a cualquiera de las Partes para tomar cualquier acción que considere apropiada, incluyendo intervención en cualquier proceso y la búsqueda de requerimientos que prohíban tal revelación.
5. La información no será tratada como Información Confidencial si: (i) es o se convierte en información pública o de otro modo, disponible al público en general mediante actos o responsabilidades no atribuibles al "Receptor"; (ii) si se obtiene previo a la fecha de este Acuerdo, se encuentre en la posesión del "Receptor", y no haya sido recibida por este último, directa o indirectamente del "**DDR**"; (iii) si ha sido obtenida por el "Receptor" de manos de terceras partes, quienes, a su vez, no la recibieron directa o indirectamente de **DDR**; o (iv) si se obtiene de manera independiente por empleados o consultores, los cuales no hayan tenido acceso a la Información Confidencial en la posesión del "Receptor", en este caso exigirá presentación de pruebas de que esos empleados o consultores no hayan tenido acceso a la Información Confidencial vía **DDR**. La información específica no será estimada con las excepciones de las sub-partes (i)-(iv) sólo porque sean aprovechadas por más información general dentro de algunas excepciones debido simplemente a actuaciones individuales salvo algunas excepciones.

6. El Receptor acepta y reconoce que no hará uso de la Información Confidencial recibida en virtud del Contrato de Trabajo, sin el consentimiento expreso y por escrito de **DDR**, y de ninguna otra manera que lo contemplado directamente en este Acuerdo.

7. La Información Confidencial permanecerá como propiedad de **DDR** quien podrá, mediante notificación escrita a la otra parte, demandar la devolución de la Información Confidencial provista y sujeta a este Acuerdo. Mediante recibo de esta notificación, el Receptor deberá (i) retornar toda la Información Confidencial y todas las copias en su posesión, custodia o control, así como todos los datos contenidos en los discos duros de la computadora, dispositivos de almacenamiento externos o servidor en su posesión, custodia y control al **DDR** tan pronto como sea razonablemente posible, (ii) destruir todas las notas y documentos de trabajo en su posesión, custodia o control referente a la Información Confidencial, y (iii) en caso de tener información confidencial en su computadora personal y en dispositivos de almacenamiento externo personales deberá notificarlo al **DDR** y destruir todos los datos contenidos en los discos duros de la computadora, dispositivos de almacenamiento externo, o servidor en su posesión, custodia y control, relacionados con la Información Confidencial. El Receptor tendrá cinco (5) días laborables para retornar dicha Información Confidencial al **DDR** y completar la destrucción de las notas y documentos de trabajo así como destruir todos los registros, documentos y cualquier tipo de información que se encuentren contenidos en el disco duro de su computadora o servidor.

8. EL Receptor no tendrá derecho a hacer pública la existencia y condiciones generales de este acuerdo sin el consentimiento expreso y escrito de **DDR**, consentimiento el cual no deberá ser retenido sin razón.

9. Este acuerdo deberá ser interpretado, regido y aplicado bajo las leyes vigentes en la República Dominicana, y en caso de su ejecución y ser llevado a cabo enteramente con las referencias de las reglamentaciones de la República Dominicana, y sin referencia a las reglamentaciones de otros estados y principios que rijan el conflicto de leyes.

10. Las Partes acuerdan que todo litigio, controversia o reclamación resultante de este acuerdo o relativo al mismo, su cumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometida al Arbitraje, cuya decisión deberá permanecer en el idioma español. Estos diferendos serán resueltos de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley No. 489-08 de fecha 30 de diciembre de 2008, sobre Arbitraje Comercial.

11. Este acuerdo (i) contiene el acuerdo completo entre las Partes, sus agentes y empleados según el objeto de este acuerdo, y (ii) sustituye en su totalidad todas las comunicaciones y/o acuerdos previos de esta misma naturaleza (sea de manera escrita o de manera oral) entre las Partes. Ningunas enmiendas, cambios o modificaciones a este acuerdo será válido o tendrá efecto, si el mismo no es por escrito y suscrito por un representante debidamente autorizado por cada una de las Partes.

12. El presente acuerdo tendrá una duración indefinida y entrará en vigencia a partir de la suscripción por ambas Partes.

13. Las Partes han convenido que las estipulaciones consignadas en el presente acuerdo serán perpetuas y las mismas entrarán en vigencia a partir de la suscripción por ambas Partes.

14. Las Partes aceptan y reconocen que no podrán ceder, total ni parcialmente, las obligaciones y derechos que esta asume mediante la suscripción del presente acuerdo sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

15. Las Partes convienen y entienden que suscriben el presente acuerdo bajo su total consentimiento, libre de constreñimiento alguno, y que están autorizadas para obligarse a los términos de este acuerdo o sus representantes autorizados y debidamente notificados por escrito ambas Partes.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, uno para cada una de las Partes, el día 08 de agosto de 2022.

Por: **PRUEBA (DDR)**

Por: **EL EMPLEADO**

ANGEL MARTE
ADMINISTRADOR

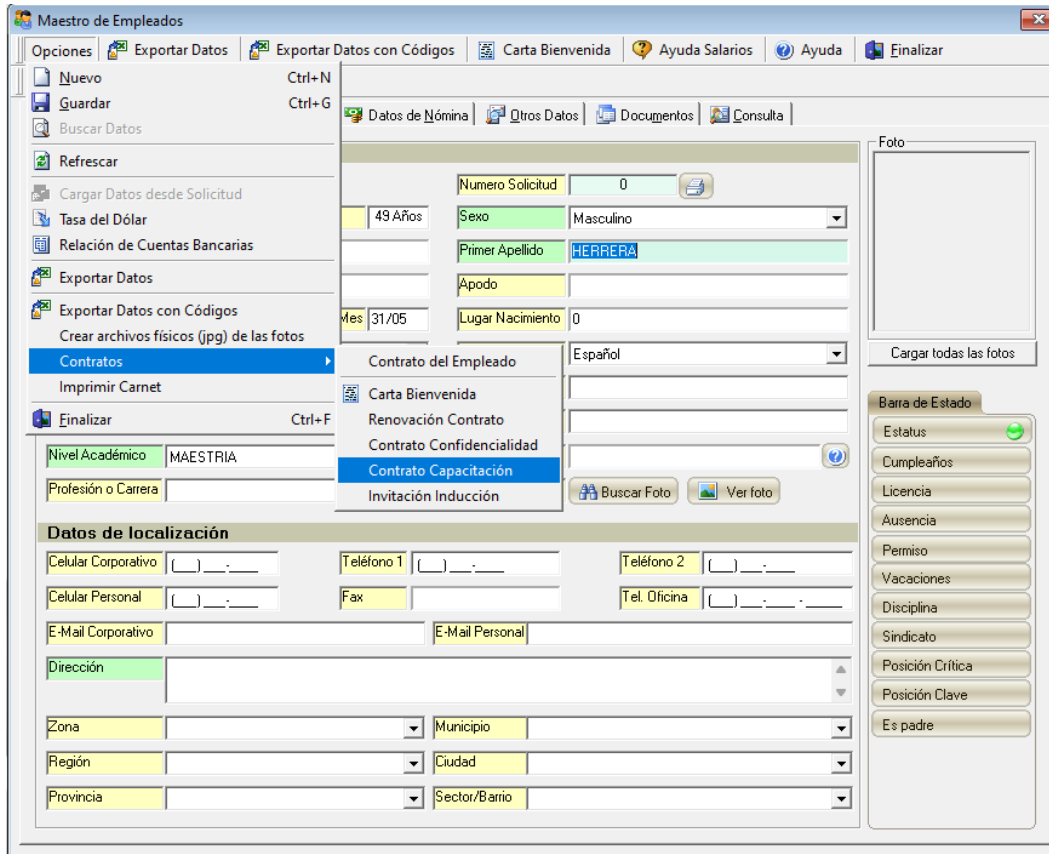
ANGEL DILONE

-Legalización-

Yo, **ANGEL DILONE**, Abogado-Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, Matrícula número SD-20-30545, CERTIFICO Y DOY FE de que las firmas que anteceden fueron puestas en mi presencia, libre y voluntariamente, por los señores **ANGEL MARTE** y **ANGEL DILONE** de generales que constan, a quienes doy fe de conocer y quienes me han declarado que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas. En Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, el día **08 de agosto de 2022**.

ANGEL DILONE
Notario Público

2.3. Contrato de Capacitación



The screenshot shows the 'Maestro de Empleados' application window. The 'Contratos' menu is open, and 'Contrato Capacitación' is selected. The form contains the following data:

| Datos Personales | | |
|------------------|------------------|-----------|
| Numero Solicitud | 0 | |
| 49 Años | Sexo | Masculino |
| | Primer Apellido | HERRERA |
| | Apodo | |
| Mes 31/05 | Lugar Nacimiento | 0 |
| | | Español |

Datos de localización

| | | | | | |
|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|
| Celular Corporativo | () - () - () | Teléfono 1 | () - () - () | Teléfono 2 | () - () - () |
| Celular Personal | () - () - () | Fax | | Tel. Oficina | () - () - () |
| E-Mail Corporativo | | E-Mail Personal | | | |
| Dirección | | | | | |
| Zona | | Municipio | | | |
| Región | | Ciudad | | | |
| Provincia | | Sector/Barrio | | | |

Barra de Estado

- Estatus: +
- Cumpleaños
- Licencia
- Ausencia
- Permiso
- Vacaciones
- Disciplina
- Sindicato
- Posición Crítica
- Posición Clave
- Es padre

ACUERDO DE CAPACITACIÓN

ENTRE:

PRUEBA, sociedad comercial organizada de acuerdo a las leyes de la República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) bajo el núm. , con sus oficinas principales ubicadas en la avenida Abraham Lincoln núm. 295, edificio Caribatico, piso 3, La Julia, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su Director Ejecutivo, señor **ANGEL MARTE**, de nacionalidad Dominicana, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad y electoral núm. 000-0000000-4, de este mismo domicilio y residencia. En lo adelante del presente Contrato, el **PRUEBA**, se denominará, indistintamente, **DDR** o por su propio nombre;

De la otra parte, el señor(a) **Angel Dilone**, ARMENIA, mayor de edad, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral No. , domiciliado y residente en lkjhgfds, República Dominicana. En lo adelante del presente Contrato, el señor(a) **ANGEL DIL ONE** será denominado(a), indistintamente, "**EL EMPLEADO**" o por su nombre completo.

Cuando sean denominados de forma conjunta, **DDR** y **EL EMPLEADO** serán denominados "**LAS PARTES**".

PREÁMBULO

POR CUANTO: En fecha lunes, 08 del mes de agosto del año 2022 **EL EMPLEADO** ingresó a **DDR** en virtud de un contrato de trabajo;

POR CUANTO: **EL EMPLEADO** tiene el interés de participar en el Entrenamiento "**Capacitación Anual**" (en lo adelante "**EL PROGRAMA**"), el cual iniciará el día **21/07/2020**, y el cual tendrá una duración de .

POR CUANTO: **DDR** ha desarrollado un Programa de Ayuda de Estudios para la capacitación de sus empleados.

POR CUANTO: **DDR**, en virtud de lo anterior, ha decidido cubrir el 100% de los gastos de matriculación de **EL PROGRAMA**.

POR LO TANT O, y en el entendido de que el Preámbulo que antecede es parte integral del presente Contrato, **LAS PARTES**, libre y voluntariamente,

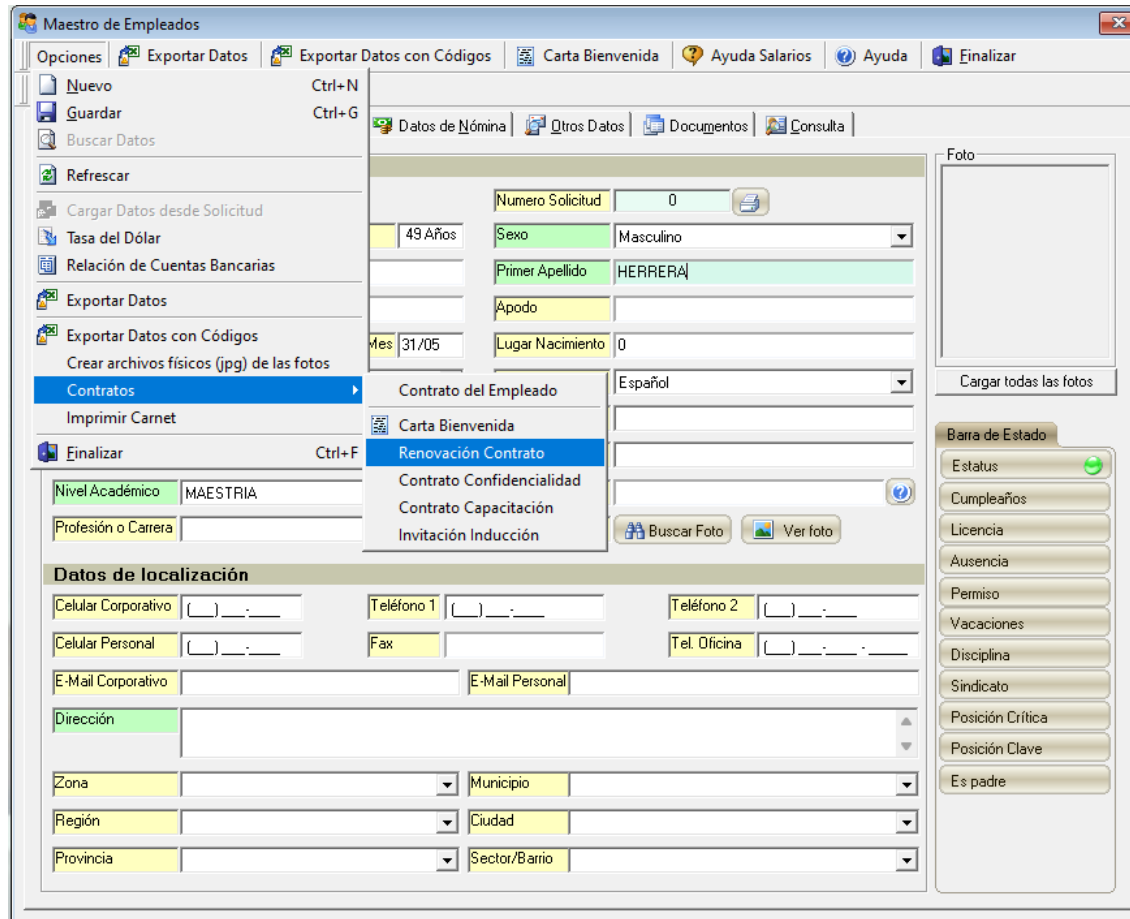
HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE

ARTÍCULO 01.- Objeto del Contrato. **DDR** pagará, en favor de **EL EMPLEADO**, y conforme lo establecido en el presente Contrato, el monto correspondiente a matriculación de **EL PROGRAMA**.

ARTÍCULO 2.- Precio del Contrato. El monto a ser cubierto por **DDR** para fines de la matriculación del **PROGRAMA** en favor de **EL EMPLEADO** asciende a la suma de .00, el cual ha sido pagado contra la firma del presente Contrato, por lo que **EL EMPLEADO** otorga formal recibo de descargo y finiquito en favor de **DDR**.

PÁRRAFO I: **EL EMPLEADO** reconoce que **DDR** no será responsable de ninguna otra suma relacionada con **EL PROGRAMA**. **DDR** no será responsable por ningún daño, perjuicio, o acción que pudiese derivarse, contra **EL EMPLEADO** o contra terceros, de la ejecución del presente Contrato o de **EL PROGRAMA**. No obstante aunque

2.4. Renovación de Contrato



The screenshot shows the 'Maestro de Empleados' application window. The 'Contratos' menu is open, highlighting 'Renovación Contrato'. The main form displays employee data for 'HERRERA' with 49 years of age and a 'MAESTRIA' academic level. The 'Datos de localización' section includes fields for cellular, telephone, and email addresses, as well as dropdown menus for 'Zona', 'Región', 'Provincia', 'Municipio', 'Ciudad', and 'Sector/Barrio'. A 'Barra de Estado' on the right lists various employee status and benefit options.

| Datos Personales | | |
|------------------|---------|---------------------|
| Numero Solicitud | 0 | |
| Edad | 49 Años | Sexo: Masculino |
| Primer Apellido | HERRERA | |
| Apodo | | |
| Mes | 31/05 | Lugar Nacimiento: 0 |
| Idioma | Español | |

| Datos de localización | | |
|-----------------------|-----------------|--------------|
| Celular Corporativo | Teléfono 1 | Teléfono 2 |
| Celular Personal | Fax | Tel. Oficina |
| E-Mail Corporativo | E-Mail Personal | |
| Dirección | | |
| Zona | Municipio | |
| Región | Ciudad | |
| Provincia | Sector/Barrio | |

| Barra de Estado | |
|------------------|-------------------------------------|
| Estatus | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Cumpleaños | <input type="checkbox"/> |
| Licencia | <input type="checkbox"/> |
| Ausencia | <input type="checkbox"/> |
| Permiso | <input type="checkbox"/> |
| Vacaciones | <input type="checkbox"/> |
| Disciplina | <input type="checkbox"/> |
| Sindicato | <input type="checkbox"/> |
| Posición Crítica | <input type="checkbox"/> |
| Posición Clave | <input type="checkbox"/> |
| Es padre | <input type="checkbox"/> |



Santo Domingo, Evaristo Morales
28 de febrero del 2024

Señor
CARLOS PEREZ PEÑA
Santo Domingo

Ref.: Notificación de renovación de contrato trabajo por tiempo determinado

Luego de extenderle un cordial saludo, tenemos a bien dirigirnos a ustedes en atención a los términos del contrato de trabajo por tiempo determinado suscrito por DISTRIBUIDORA B&C (en lo sucesivo, "LA EMPRESA") y usted (en lo sucesivo, "el Empleado"), en fecha 21 de enero del 2023 (en lo sucesivo, "El Contrato de Trabajo").

En este sentido, LA EMPRESA -por medio de la presente- le notifica formalmente la renovación del Contrato de Trabajo hasta el 30/05/2024. En caso de aceptación suya el Contrato de Trabajo quedaría vigente hasta la fecha recién referida. La presente notificación no implica ninguna otra modificación de las cláusulas establecidas en el Contrato de Trabajo, por lo que las mismas mantienen todo su rigor. En caso de conformidad, sírvase firmar al pie de la presente comunicación en caso de estar de acuerdo con las disposiciones aquí establecidas.

Sin otro particular se despide,

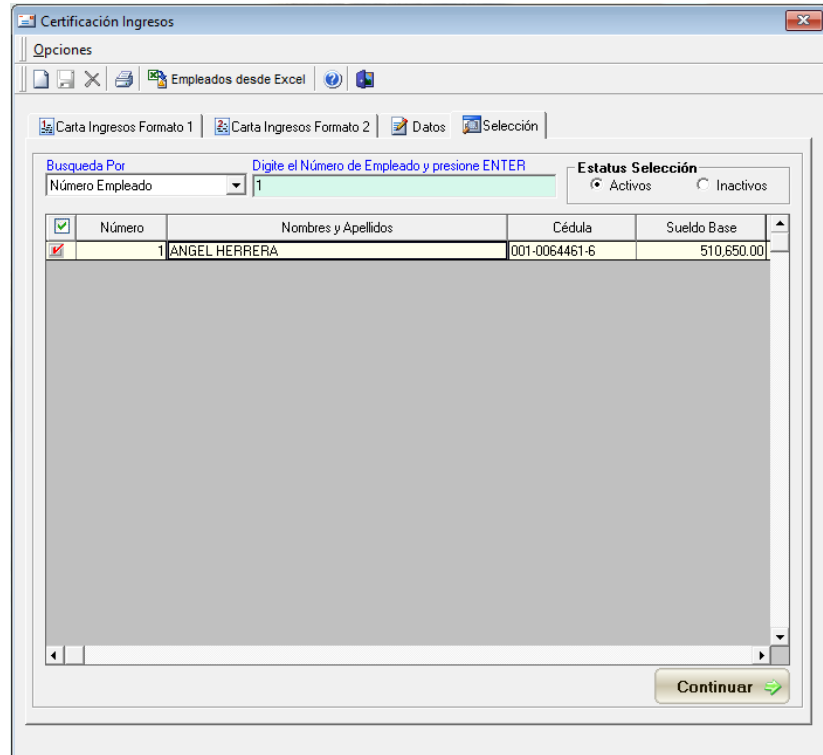
Aceptado conforme por:

ANGELA HILARIO PEÑA
DIRECCIÓN DE RRHH

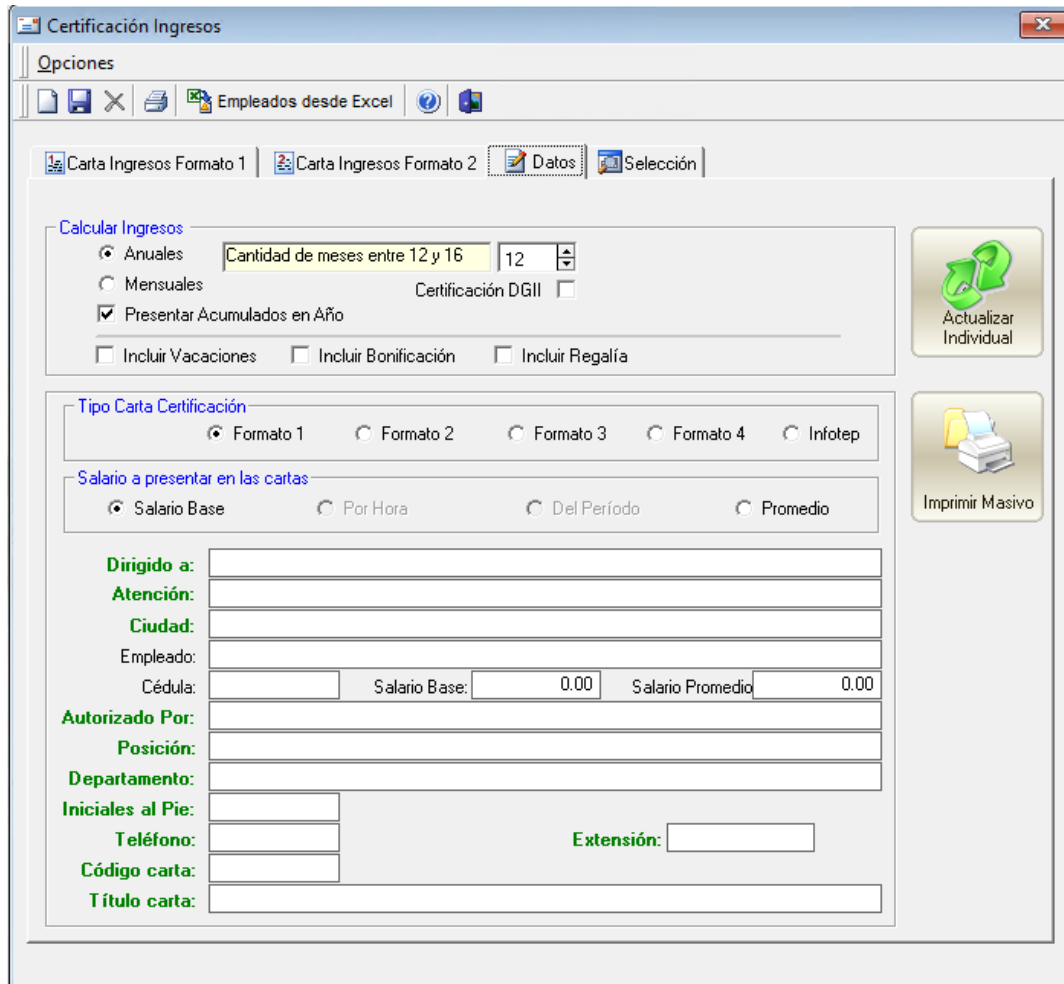
CARLOS PEREZ PEÑA

3. Certificaciones

Al momento de querer generar una certificación de ingresos debemos ingresar a la pantalla correspondiente siguiendo la ruta especificada en la imagen de la izquierda, luego en la pantalla “Certificación Ingresos” en la pestaña de “Selección” utilizamos el filtro de búsqueda de nuestro interés para poder filtrar y seleccionar los empleados a los cuales queremos generar carta de certificación de ingresos. Esto mismo aplicará para todos los tipos de certificaciones generadas en esta pantalla.



3.1. Certificación de Ingresos Formato 1



Certificación Ingresos

Opciones

Empleados desde Excel

Carta Ingresos Formato 1 | Carta Ingresos Formato 2 | Datos | Selección

Calcular Ingresos

Anuales Cantidad de meses entre 12 y 16: 12
 Mensuales Certificación DGII:
 Presentar Acumulados en Año
 Incluir Vacaciones Incluir Bonificación Incluir Regalía

Tipo Carta Certificación

Formato 1 Formato 2 Formato 3 Formato 4 Infotep

Salario a presentar en las cartas

Salario Base Por Hora Del Período Promedio

Dirigido a:
Atención:
Ciudad:
 Empleado:
 Cédula: Salario Base: Salario Promedio:
Autorizado Por:
Posición:
Departamento:
Iniciales al Pie:
Teléfono: **Extensión:**
Código carta:
Título carta:

Actualizar Individual

Imprimir Masivo

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Por medio de la presente hacemos constar que el señor Angel Dilone, portador de la cédula de identidad y electoral No. , labora para esta empresa PRUEBA desde el día ocho (08) del mes de Agosto (08) del año dos mil veintidós (2022) en nuestro Departamento de Tecnología de la Información, desempeñando la posición de JUNIOR, con un sueldo anual de RD\$3,935,244.00 (tres millones novecientos treinta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro pesos con 00/100), más beneficios.

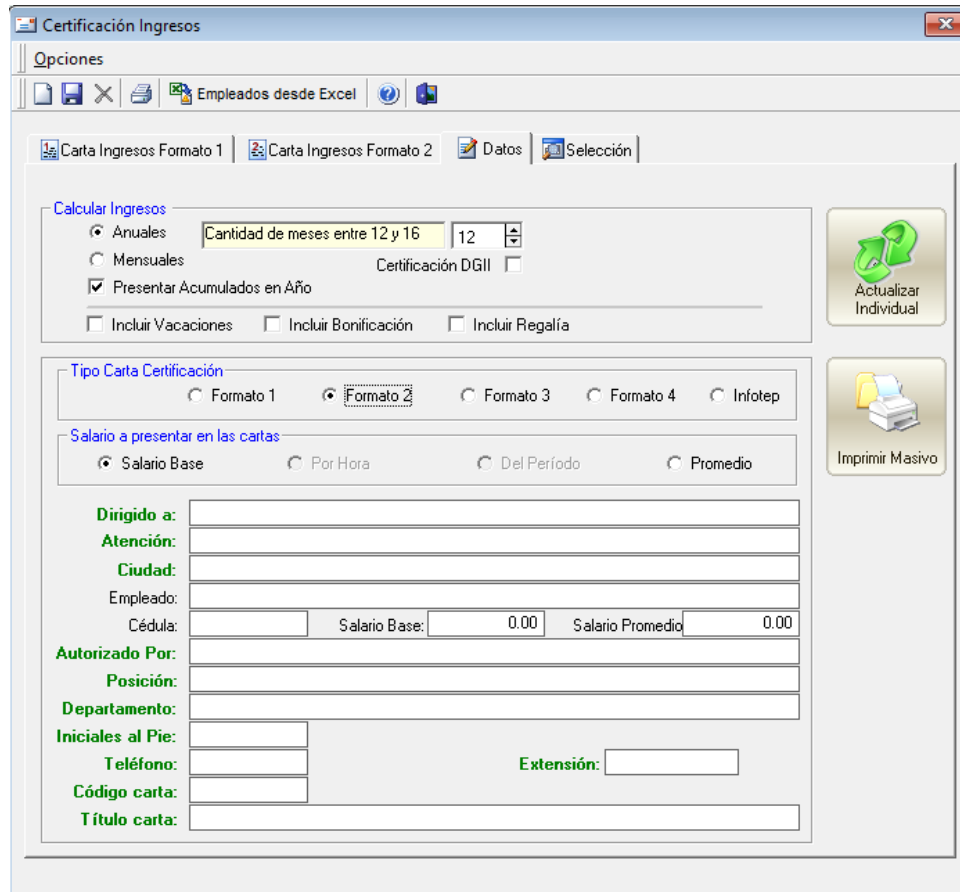
Expedimos la presente constancia a petición de la parte interesada, el día catorce (14) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Angel Dilone
Gerente de Recursos Humanos

ad

3.2. Certificación de Ingresos Formato 2



Certificación Ingresos

Opciones

Empleados desde Excel

Carta Ingresos Formato 1 | Carta Ingresos Formato 2 | Datos | Selección

Calcular Ingresos

Anuales Cantidad de meses entre 12 y 16 12

Mensuales Certificación DGII

Presentar Acumulados en Año

Incluir Vacaciones Incluir Bonificación Incluir Regalía

Tipo Carta Certificación

Formato 1 Formato 2 Formato 3 Formato 4 Infotep

Salario a presentar en las cartas

Salario Base Por Hora Del Período Promedio

Dirigido a:

Atención:

Ciudad:

Empleado:

Cédula: **Salario Base:** **Salario Promedio:**

Autorizado Por:

Posición:

Departamento:

Iniciales al Pie:

Teléfono: **Extensión:**

Código carta:

Título carta:

Actualizar Individual

Imprimir Masivo



RNC 000000000

Santo Domingo, D.N.

14/09/2023

Señores:

AQUIEN PUEDA INTERESAR

Ciudad.- Santo Domingo, Rep. Dom.

Distinguidos Señores:

Por medio de la presente hacemos constar que el señor Angel Dilone, portador de la cédula de identidad y electoral No., labora para esta empresa PRUEBA desde 08/08/2022, en nuestro Departamento de Tecnología de la Información, desempeñando la posición de JUNIOR, con un sueldo anual de RD\$3,935,244.00 (tres millones novecientos treinta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro pesos con 00/100), más beneficios.

Acreditamos lo anterior a solicitud de la parte interesada.

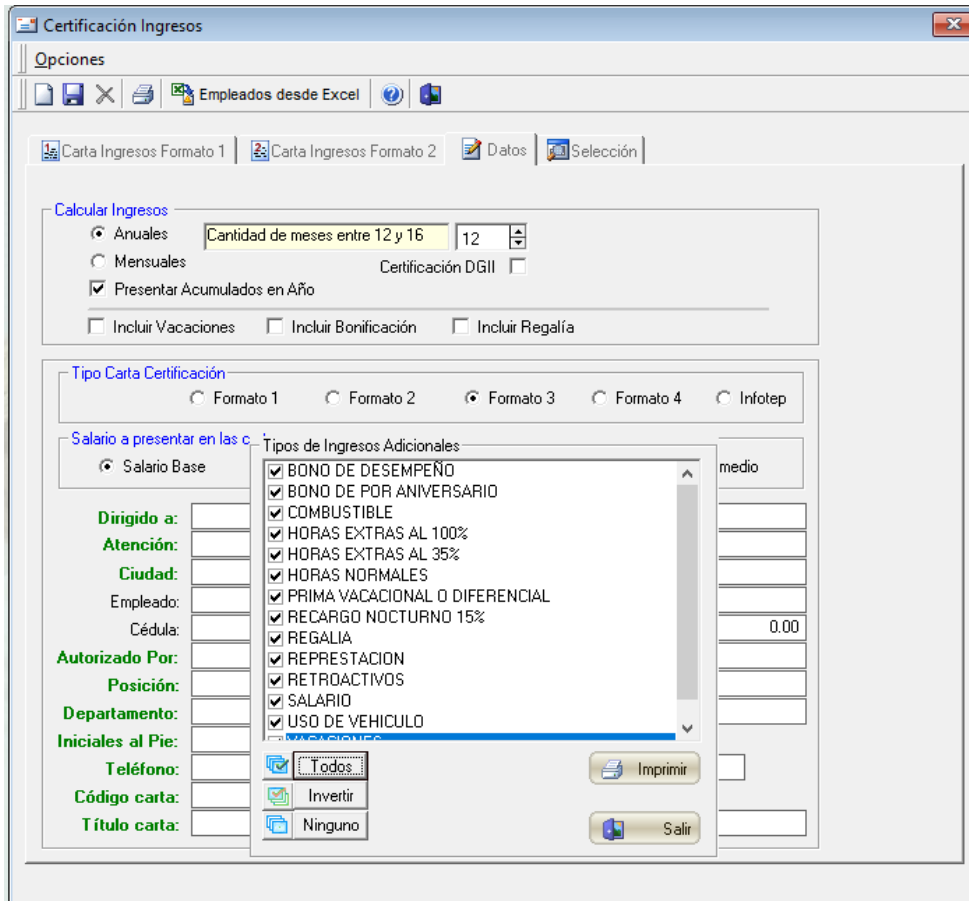
Atentamente,

Angel Dilone

Gerente de Recursos Humanos

ad

3.3. Certificación de Ingresos Formato 3



The screenshot shows the 'Certificación Ingresos' application window. The 'Opciones' menu is open, and the 'Formato 3' radio button is selected under 'Tipo Carta Certificación'. The 'Calcular Ingresos' section is set to 'Anuales' with 'Cantidad de meses entre 12 y 16' set to 12. The 'Presentar Acumulados en Año' checkbox is checked. The 'Tipos de Ingresos Adicionales' list includes: BONO DE DESEMPEÑO, BONO DE POR ANIVERSARIO, COMBUSTIBLE, HORAS EXTRAS AL 100%, HORAS EXTRAS AL 35%, HORAS NORMALES, PRIMA VACACIONAL O DIFERENCIAL, RECARGO NOCTURNO 15%, REGALIA, REPRESENTACION, RETROACTIVOS, SALARIO, and USO DE VEHICULO. The 'Dirigido a', 'Atención', 'Ciudad', 'Empleado', 'Cédula', 'Autorizado Por', 'Posición', 'Departamento', 'Iniciales al Pie', 'Teléfono', 'Código carta', and 'Título carta' fields are empty. The 'Imprimir' and 'Salir' buttons are visible at the bottom right.

14 de septiembre del 2023
Santo Domingo, Rep. Dom.

Señores:
AQUIEN PUEDA INTERESAR
Ciudad. Santo Domingo, Rep. Dom.

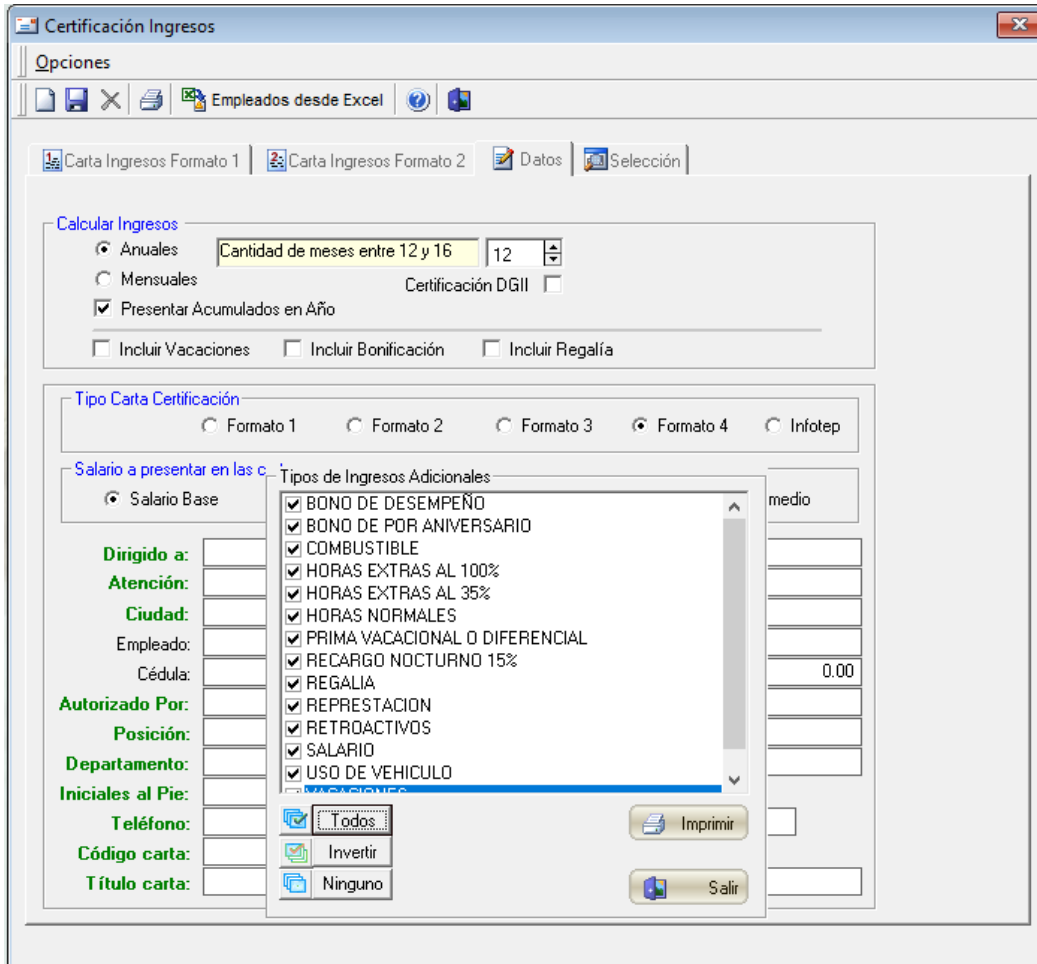
Cortésmente, damos constancia que el(a) Sra. **Angel Dilone**, portador(a) de la cédula de identidad y electoral No. , forma parte del personal de esta institución desde el día ocho (08) del mes de Agosto (08) del año dos mil veintidós (2022) (08-08-2022) en calidad de **JUNIOR** percibiendo ingresos anuales de **tres millones novecientos treinta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro pesos con 00/100 (RD\$3,935,244.00)** y otros ingresos adicionales de .

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada. Dada en Santo Domingo, Rep. Dom., el día catorce (14) del mes de Septiembre (09) del año dos mil veintitrés (2023) (14/09/2023).

Atentamente,

Angel Dilone
Gerente de Recursos Humanos

3.4. Certificación de Ingresos Formato 4



Certificación Ingresos

Opciones

Empleados desde Excel

Carta Ingresos Formato 1 | Carta Ingresos Formato 2 | Datos | Selección

Calcular Ingresos

Anuales

Mensuales Certificación DGII

Presentar Acumulados en Año

Incluir Vacaciones Incluir Bonificación Incluir Regalía

Tipo Carta Certificación

Formato 1 Formato 2 Formato 3 Formato 4 Infotep

Salario a presentar en las c.

Salario Base

Dirigido a:
Atención:
Ciudad:
 Empleado:
 Cédula:
Autorizado Por:
Posición:
Departamento:
Iniciales al Pie:
Teléfono:
Código carta:
Título carta:

Tipos de Ingresos Adicionales

- BONO DE DESEMPEÑO
- BONO DE POR ANIVERSARIO
- COMBUSTIBLE
- HORAS EXTRAS AL 100%
- HORAS EXTRAS AL 35%
- HORAS NORMALES
- PRIMA VACACIONAL O DIFERENCIAL
- RECARGO NOCTURNO 15%
- REGALIA
- REPRESENTACION
- RETROACTIVOS
- SALARIO
- USO DE VEHICULO
- VACACIONES

Todos Invertir Ninguno

medio



RNC:000000000

14 de septiembre del 2023
Santo Domingo, Rep. Dom.

Señores:
A quien pueda interesar
Ciudad.- Santo Domingo, Rep. Dom.

Estimados señores:

Luego de un cordial saludo, por este medio certificamos que la persona cuyos datos mencionamos, labora con nosotros desde el **día ocho (08) del mes de Agosto (08) del año dos mil veintidós (2022) (08/8/2022)** a la fecha.

Nombre: Angel
Apellidos: Dilone
Cédula:
Posición: JUNIOR
Ingresos anuales: Tres millones novecientos treinta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro pesos con 00/100 (RD\$3,935,244.00)

Ingresos adicionales:

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada y tiene vigencia por cinco días desde la fecha de emisión.

Agradeciendo por anticipado todas las atenciones que pudieran brindarles a nuestro partner en el proceso que esté realizando con ustedes.

Atentamente,

Angel Dilone
Gerente de Recursos Humanos

3.5. Certificación DGII

x
Certificación Ingresos

Opciones

Empleados desde Excel

Carta Ingresos Formato 1 | Carta Ingresos Formato 2 | Datos | Selección

Calcular Ingresos

Anuales Cantidad de meses entre 12 y 16 12 Desde 01/01/2024 Hasta 31/12/2024

Mensuales Certificación DGII

Presentar Acumulados en Año

Incluir Vacaciones Incluir Bonificación Incluir Regalía

Tipo Carta Certificación

Formato 1 Formato 2 Formato 3 Formato 4 Infotep

Salario a presentar en las cartas

Salario Base Por Hora Del Período Promedio

Dirigido a: Dirección General de Impuestos Internos

Atención:

Ciudad:

Empleado:

Cédula: **Salario Base:** **Salario Promedio:**

Autorizado Por:

Posición:


Departamento:

Iniciales al Pie:


Teléfono: **Extensión:**

Código carta:

Título carta:



Actualizar Individual



Imprimir Masivo

Señores:
Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
Santo Domingo

Distinguidos Señores:

Por medio certificamos que el Señor **FEDERICO PEÑA ARIAS**, portador de la Cédula de Identificación Personal **No. 000-0001101-1**, quien labora en esta empresa desde el día primero (01) del mes de Noviembre (11) del año dos mil veintidós (2022), desempeñando la posición de **Chofer** en nuestro departamento **Operativo**.

Durante el periodo comprendido Enero 2022 - Diciembre 2022, los Ingresos percibidos por el Señor **PEÑA ARIAS** ascienden a un total de RD\$326,666.67 (trescientos veintiséis mil seiscientos sesenta y seis pesos con 67/100). Más adelante el desglose de los conceptos retenidos sobre el ingreso antes señalado:

- **Impuesto Sobre la Renta RD\$11,525.56 (once mil quinientos veinticinco pesos con 56/100)**
- **Ley 87-01, renglón Pensión AFP por RD\$9,635.55 (nueve mil seiscientos treinta y cinco pesos con 55/100), más Seguro Familiar de Salud (SFS) por RD\$13,939.26 (trece mil novecientos treinta y nueve pesos con 26/100).**
- **Instituto de Formación Técnico Profesional (Infotep) por RD\$0.00 (cero pesos con 00/100).**

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada a los 19 días del mes de septiembre del año 2023.







Atentamente,

Juan Pérez
Gerente General

3.6. Certificación INFOTEP

Certificación Ingresos
X

Opciones





Empleados desde Excel



Carta Ingresos Formato 1 | Carta Ingresos Formato 2 | Datos | Selección

Calcular Ingresos

Anuales
 Cantidad de meses entre 12 y 16

Mensuales
 Certificación DGII

Presentar Acumulados en Año

Incluir Vacaciones
 Incluir Bonificación
 Incluir Regalía

Tipo Carta Certificación

Formato 1
 Formato 2
 Formato 3
 Formato 4
 infotep

Salario a presentar en las cartas

Salario Base
 Por Hora
 Del Período
 Promedio

Dirigido a:

Atención:

Ciudad:

Empleado:

Cédula:
Salario Base:
Salario Promedio:

Autorizado Por:

Posición:


Departamento:

Iniciales al Pie:


Teléfono:
Extensión:

Código carta:

Título carta:



Actualizar Individual



Imprimir Masivo

14 de septiembre del 2023
Santo Domingo, Rep. Dom.

Señores:

Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)

Distinguidos Señores:

Por medio de la presente certificamos que el Señor **FEDERICO PEÑA ARIAS**, portador de la cédula de identificación personal No. **000-0001101-1**, labora en esta empresa desde el día primero (01) del mes de Noviembre (11) del año dos mil veintidós (2022), actualmente desempeñando la posición de **Chofer** en nuestro departamento **Operativo**, en **EMPRESA DE EJEMPLO**, devengando un ingreso anual de seiscientos mil pesos con 00/100 (**RD\$600,000.00**).

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada.

Atentamente,

Juan Perez

Gerente General

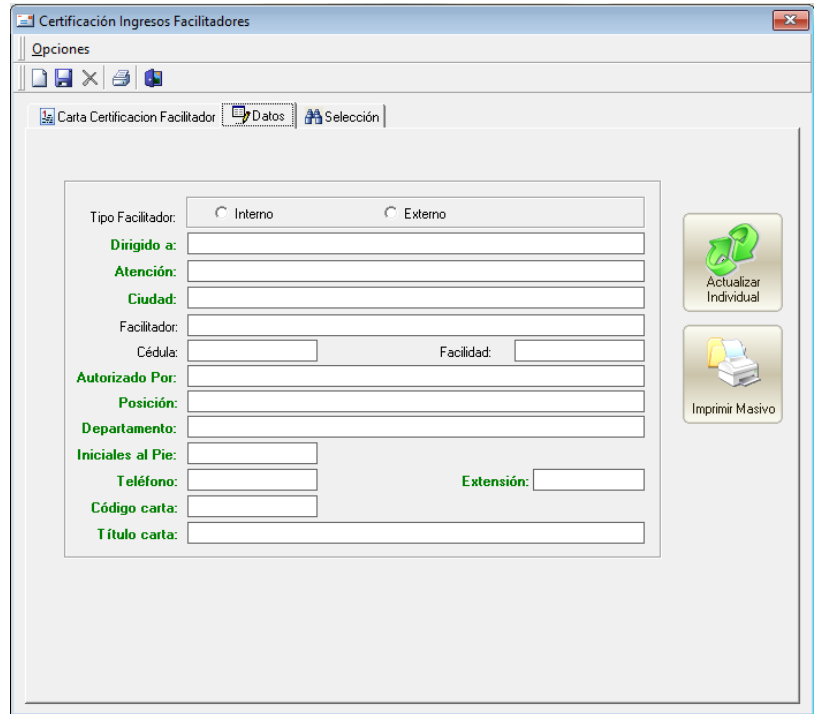
ad

3.7. Certificación Facilitadores



The screenshot shows the SPN application menu with the following structure:

- Empleados
 - Datos Empleados
 - Consulta Empleados
 - Documentos Empleados
 - Administración Fotos de Empleados
- Reportes
 - Dependientes
 - Beneficiarios de Seguros
 - Asignaciones
 - Políticas de Crédito
 - Estudios Realizados
 - Carga Masiva de Estudios Realizados
 - Solicitud Masiva de Cursos
 - Cambio Estado Cursos
 - Experiencia de Trabajo
 - Graduaciones
 - Reconocimientos (Premiaciones)
 - Disciplinas Correctivas
 - Mensaje en Volante de Pago
 - Permisos
 - Licencias
 - Ausencias
 - Carga Masiva de Ausentismos
 - Análisis Salarial
 - Cambiar Supervisores en Lote
 - Modificar BaseRate Empleado
 - Cartas, Contratos y Certificaciones**
 - Total Compensaciones y Descuentos
 - Reportes
 - Carta Certificación Empleados
 - Carta Solicitud Tarjeta Empleados
 - Carta Invitación a Inducción
 - Carta Certificación Facilitadores**
 - Contratos
- Vacaciones
- Planes Desarrollo
- Planes Seguros
- Acción Personal



The screenshot shows the 'Certificación Ingresos Facilitadores' form with the following fields and options:

- Tipo Facilitador:** Radio buttons for 'Interno' and 'Externo'.
- Dirigido a:** Text input field.
- Atención:** Text input field.
- Ciudad:** Text input field.
- Facilitador:** Text input field.
- Cédula:** Text input field.
- Facilidad:** Text input field.
- Autorizado Por:** Text input field.
- Posición:** Text input field.
- Departamento:** Text input field.
- Iniciales al Pie:** Text input field.
- Teléfono:** Text input field.
- Extensión:** Text input field.
- Código carta:** Text input field.
- Título carta:** Text input field.

On the right side of the form, there are two buttons: 'Actualizar Individual' (with a refresh icon) and 'Imprimir Masivo' (with a printer icon).

A QUIEN PUEDA INTERESAR

Hacemos contar que **JOSE MANUEL LORA**, cédula de identidad y electoral No. 001-0252035-4, es parte del banco de facilitadores interno de nuestra Escuela de Negocios, impartiendo temas sobre asuntos técnicos de la institución.

Esta certificación se expide a solicitud de la parte interesada, en **Santo Domingo**, a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Atentamente,

Juan Perez
Gerente General

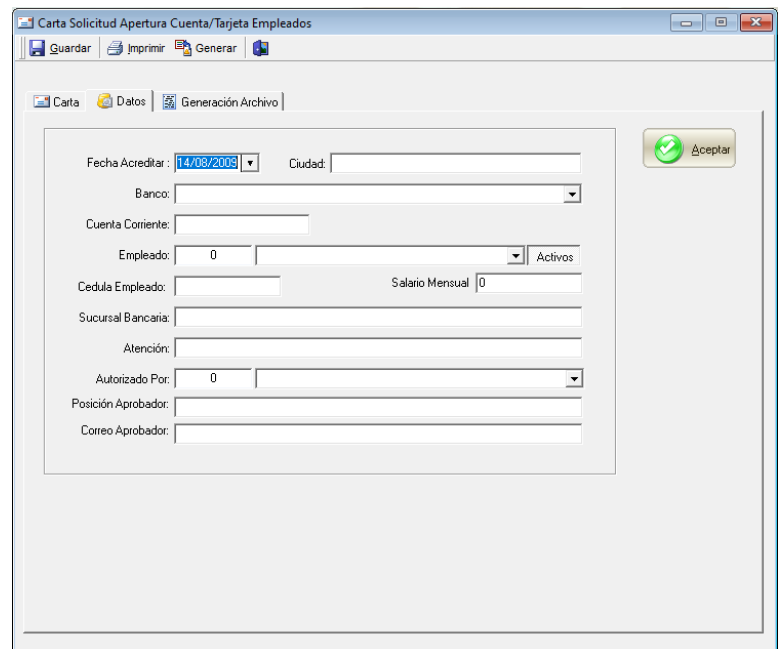
4. Cartas al Banco

4.1. Carta Solicitud de Apertura de Cuenta



The screenshot shows the SPN application menu. The 'Empleados' menu is expanded, and the path to 'Carta Solicitud Tarjeta Empleados' is highlighted. The menu items are as follows:

- Empleados
 - Datos Empleados
 - Consulta Empleados
 - Documentos Empleados
 - Administración Fotos de Empleados
 - Dependientes
 - Beneficiarios de Seguros
 - Asignaciones
 - Políticas de Crédito
 - Estudios Realizados
 - Carga Masiva de Estudios Realizados
 - Solicitud Masiva de Cursos
 - Cambio Estado Cursos
 - Experiencia de Trabajo
 - Graduaciones
 - Reconocimientos (Premiaciones)
 - Disciplinas Correctivas
 - Mensaje en Volante de Pago
 - Permisos
 - Licencias
 - Ausencias
 - Carga Masiva de Ausentismos
 - Análisis Salarial
 - Cambiar Supervisores en Lote
 - Modificar BaseRate Empleado
 - Cartas, Contratos y Certificaciones**
 - Total Compensaciones y Descuentos
 - Reportes
 - Reportes Ministerio de Trabajo
 - Interfase Dispositivo Asistencia
 - Carta Solicitud Tarjeta Empleados**
 - Carta Invitación a Inducción
 - Carta Certificación Facilitadores
 - Contratos



The screenshot shows the 'Carta Solicitud Apertura Cuenta/Tarjeta Empleados' form. The form contains the following fields:

- Fecha Acreditar: 14/08/2008
- Ciudad: [Empty]
- Banco: [Empty]
- Cuenta Corriente: [Empty]
- Empleado: 0
- Activos: [Empty]
- Cédula Empleado: [Empty]
- Salario Mensual: 0
- Sucursal Bancaria: [Empty]
- Atención: [Empty]
- Autorizado Por: 0
- Posición Aprobador: [Empty]
- Correo Aprobador: [Empty]

There is an 'Aceptar' button with a green checkmark icon in the top right corner of the form.



Santo Domingo
14 de Septiembre del 2023.

Señores
Banco Popular
Ciudad.-

Vía:
Sr(a).
Gerente Sucursal

Asunto:
Apertura cuentas nómina empleado (a): Angel Dilone Reynoso

Distinguidos Señores:

Cortésmente le saludamos y por medio a la presente autorizamos aperturar la cuenta correspondiente a el (la) empleado (a): **Angel Dilone Reynoso, cédula No. 402-2121212-2**, para los fines de proceder a partir del viernes, 14 agosto, 2009 (14-08-2009) con el pago de su salario (10,000.00) a través de una transferencia bancaria a su cuenta asignada, desde nuestra cuenta corriente

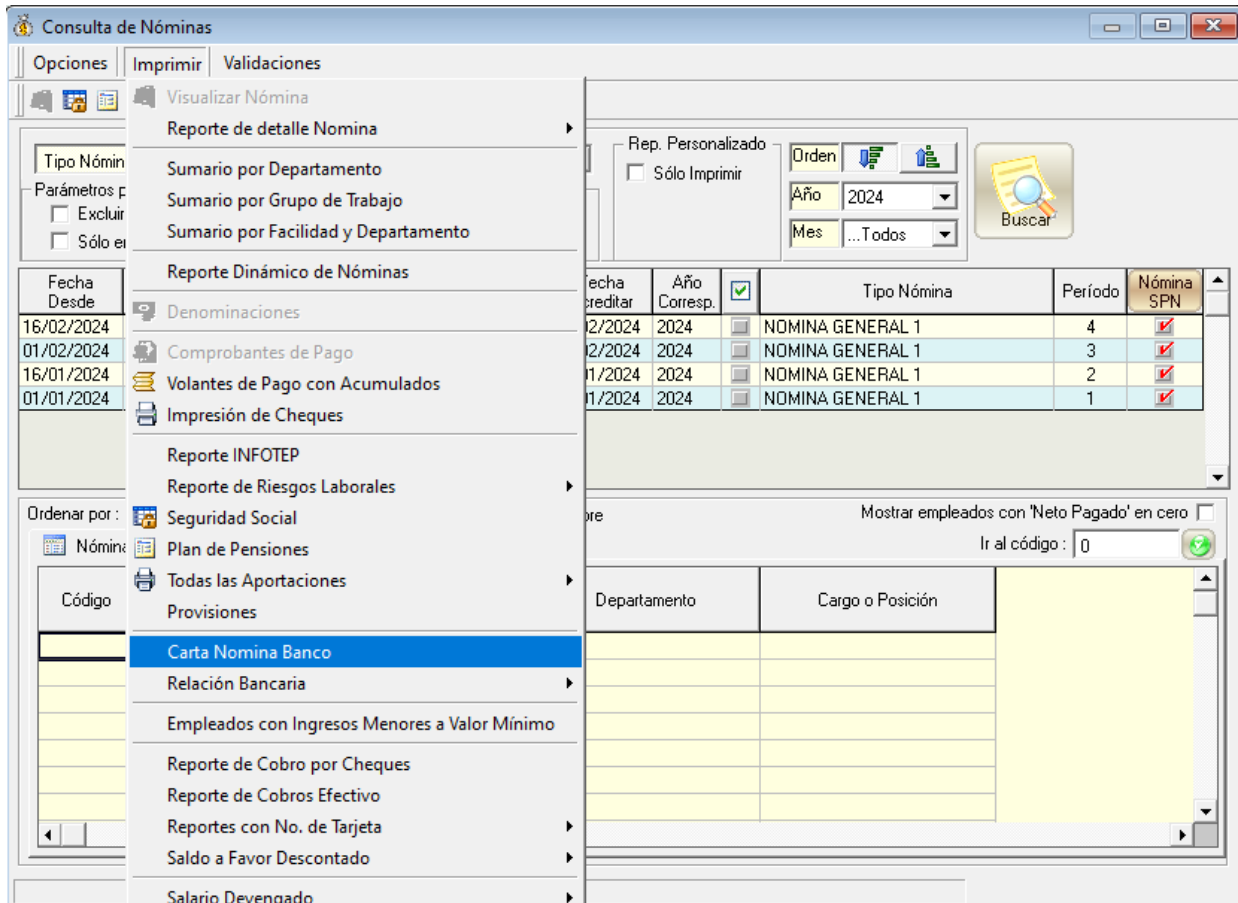
Con las gracias anticipadas por su amable atención, se suscribe.

Muy atentamente,

|

Angel Dilone
Firma Autorizada

4.2. Carta Autorización Débito Nómina



The screenshot shows the 'Consulta de Nóminas' application window. On the left, a menu is open with 'Carta Nomina Banco' highlighted. The main area displays a table of payroll records and a search interface.

| Fecha | Año | Corresp. | Tipo Nómina | Período | Nómina SPN |
|-----------|------|--------------------------|------------------|---------|-------------------------------------|
| 12/2/2024 | 2024 | <input type="checkbox"/> | NOMINA GENERAL 1 | 4 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 12/2/2024 | 2024 | <input type="checkbox"/> | NOMINA GENERAL 1 | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11/1/2024 | 2024 | <input type="checkbox"/> | NOMINA GENERAL 1 | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 11/1/2024 | 2024 | <input type="checkbox"/> | NOMINA GENERAL 1 | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Below the table, there is a search section with 'Mostrar empleados con 'Neto Pagado' en cero' checked and 'Ir al código: 0'. A table below this section has columns for 'Departamento' and 'Cargo o Posición'.



15 de Enero del 2023.

Señores:

Banco Popular Dominicano

ATT.:

Depto. Pagos Electronicos

Santo Domingo

Por medio de la presente, autorizamos a debitar de nuestra cuenta No. 754437085, la suma de RD\$10,529,030.86 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL TREINTA PESOS DOMINICANOS CON 86/100).

Correspondiente al pago de la nómina de nuestros empleados. Nuestra nomina debe estar disponible el 15/01/2023.

Importante: nuestra nómina será remitida a ustedes antes de las 3:00 P.M. Si se presenta cualquier dificultad relacionada con la integración de nuestra nómina, dentro o fuera del horario laborable, favor comunicarse con:

Nombre: José Pérez

Teléfono Trabajo: (809) 701-6092

Teléfono Casa: (

Celular: (809) 993-8997

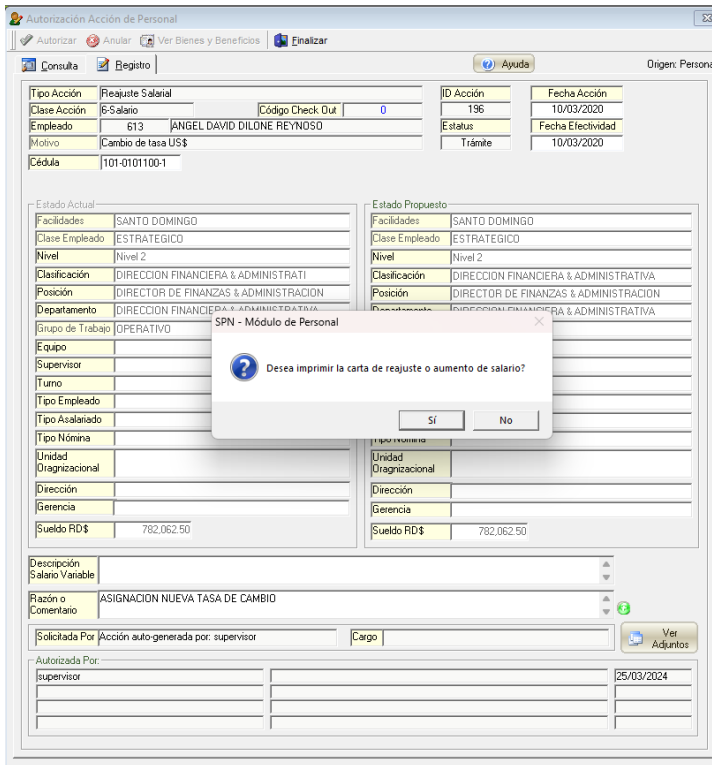
Atentamente,

Firma responsable

Firma responsable

5. Cartas de Acciones y Empleados

Las cartas de las acciones de personal que se mostraran a continuación pueden ser generadas tanto al momento de ser autorizadas, donde les mostrará una ventana como se muestra en la imagen de la izquierda, o al momento de consultarla en el menú “Consulta de Acciones de Personal” la misma estando en trámite o autorizada, dándole clic en el botón “Re-Imprimir Carta”.



Autorización Acción de Personal

Acciones: Autorizar, Anular, Ver Bienes y Beneficios, Finalizar

Origen: Personal

| | | | | | |
|--------------|--------------------------------|-------------------|-----|--------------|------------|
| Tipo Acción | Reajuste Salarial | ID Acción | 196 | Fecha Acción | 10/03/2020 |
| Clase Acción | 6-Salario | Código Check Out | 0 | Estatus | Trámite |
| Empleado | 613 ANGEL DAVID DILONE REYNOSO | Fecha Efectividad | | | 10/03/2020 |
| Motivo | Cambio de tasa US\$ | | | | |
| Cédula | 101-0101100-1 | | | | |

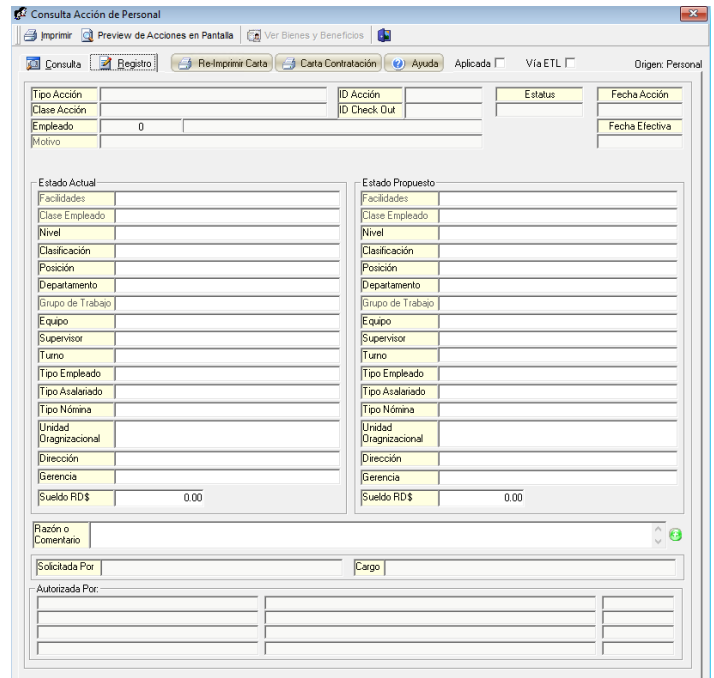
| Estado Actual | | Estado Propuesto | |
|-----------------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| Facilidades | SANTO DOMINGO | Facilidades | SANTO DOMINGO |
| Clase Empleado | ESTRATEGICO | Clase Empleado | ESTRATEGICO |
| Nivel | Nivel 2 | Nivel | Nivel 2 |
| Clasificación | DIRECCION FINANCIERA & ADMINISTRATI | Clasificación | DIRECCION FINANCIERA & ADMINISTRATIVA |
| Posición | DIRECTOR DE FINANZAS & ADMINISTRACION | Posición | DIRECTOR DE FINANZAS & ADMINISTRACION |
| Departamento | DIRECCION FINANCIERA & ADMINISTRATIVA | Departamento | DIRECCION FINANCIERA & ADMINISTRATIVA |
| Grupo de Trabajo | OPERATIVO | Grupo de Trabajo | |
| Equipo | | Equipo | |
| Supervisor | | Supervisor | |
| Turno | | Turno | |
| Tipo Empleado | | Tipo Empleado | |
| Tipo Asalariado | | Tipo Asalariado | |
| Tipo Nómina | | Tipo Nómina | |
| Unidad Organizacional | | Unidad Organizacional | |
| Dirección | | Dirección | |
| Gerencia | | Gerencia | |
| Sueldo RD\$ | 782,062.50 | Sueldo RD\$ | 782,062.50 |

Descripción Salario Variable

Razón o Comentario: ASIGNACION NUEVA TASA DE CAMBIO

Solicitada Por: Acción auto-generada por: supervisor | Cargo: | Ver Adjuntos

Autorizada Por: supervisor | Fecha: 26/03/2024



Consulta Acción de Personal

Acciones: Imprimir, Preview de Acciones en Pantalla, Ver Bienes y Beneficios

Origen: Personal

| | | | | | | | |
|--------------|---|--------------|--|---------|--|----------------|--|
| Tipo Acción | | ID Acción | | Estatus | | Fecha Acción | |
| Clase Acción | | ID Check Out | | | | Fecha Efectiva | |
| Empleado | 0 | | | | | | |
| Motivo | | | | | | | |

| Estado Actual | | Estado Propuesto | |
|-----------------------|------|-----------------------|------|
| Facilidades | | Facilidades | |
| Clase Empleado | | Clase Empleado | |
| Nivel | | Nivel | |
| Clasificación | | Clasificación | |
| Posición | | Posición | |
| Departamento | | Departamento | |
| Grupo de Trabajo | | Grupo de Trabajo | |
| Equipo | | Equipo | |
| Supervisor | | Supervisor | |
| Turno | | Turno | |
| Tipo Empleado | | Tipo Empleado | |
| Tipo Asalariado | | Tipo Asalariado | |
| Tipo Nómina | | Tipo Nómina | |
| Unidad Organizacional | | Unidad Organizacional | |
| Dirección | | Dirección | |
| Gerencia | | Gerencia | |
| Sueldo RD\$ | 0.00 | Sueldo RD\$ | 0.00 |

Razón o Comentario

Solicitada Por: | Cargo: |

Autorizada Por:

5.1. Carta de Incorporación



Carta de Incorporación

Para: MARTA MARTINEZ BURGOS (404297)
De: Gestión Humana
Fecha: 12/01/2024
Asunto: Confirmarla

Cortésmente le informamos que, luego de haber superado satisfactoriamente el periodo de prueba, hemos procedido a Confirmarla en la posición de **Asistente de RRHH** en el departamento **Administración** de la dirección **Gerencia General** en la cual fue contratado.

Le exhortamos a continuar desempeñando sus funciones de manera entusiasta, dedicada y responsable tal y como lo ha realizado hasta ahora, acorde a los valores de nuestra empresa.

Atentamente,



Dirección de RRHH

5.2. Carta de Aumento de Sueldo



28 de febrero del 2024

Señor:
JUAN ALEJANDRO ALONSO PEREZ
Contabilidad
Sus manos.

Apreciado colaborador:

Nos complace comunicarte que con efectividad al **18/07/2023**, tu nuevo sueldo es de **90,000.00** mensual.

Te exhortamos a seguir contribuyendo con el logro de los resultados de la empresa, y el mejoramiento continuo de tu desempeño, lo que hace posible tu desarrollo profesional.

Atentamente,



Dirección de RRHH



5.3. Carta de Promoción

07 de Febrero, 2019
Santo Domingo, RD

Señor/a:
José Pérez (404299)

Por medio de la presente, le comunicamos que a partir del día siete (07) del mes de Febrero del año dos mil diecinueve (2019), usted será promovido al puesto de **Gerente de Finanzas** . Su salario mensual será de 35,000.00 .

Le felicitamos por su nueva posición y le deseamos el mejor de los éxitos.

Atentamente,

Maria Trinidad Sanchez
Analista de RRHH

5.4. Carta de Traslado

Para: JUAN SANTANA (404305)

De: Gestión Humana

Fecha: 15 de Marzo, 2019

Asunto: Traslado

Cortésmente le informamos, que a partir del 15 de Marzo, 2019, usted será trasladado al Departamento **Operativo**, pasando a ocupar el puesto de **Encargado de Seguridad Ocupacional**.

Le informamos que continúa con las mismas condiciones de salario y beneficios que tiene en la empresa.

Le exhortamos a continuar desempeñando sus funciones de manera entusiasta, dedicada y responsable tal y como lo ha realizado hasta ahora, acorde a los valores de nuestra empresa.

Atentamente,

Maria Trinidad Sanchez
Analista de RRHH

5.5. Carta de Contratación



Gestión Humana
DISTRIBUIDORA B&C

Señor(a):
MARTA MARTINEZ BURGOS
Asistente de RRHH

Vía: **ALBERTO POLANCO ARIAS**
Asistente de RRHH

Distinguido(a) Señor(a) **MARTA MARTINEZ BURGOS:**

Cortésmente le comunico que nuestra institución, aprobó contratar sus servicios como **Asistente de RRHH** en la Sucursal **Oficina Santo Domingo**, por un periodo probatorio de tres meses y un sueldo mensual de **RD\$ 60,000.00 (SESENTA MIL PESOS CON 00/100 CTVS)**.

Deseándole éxitos en sus funciones, le saluda atentamente,

ANGELA HILARIO PEÑA
Dirección de RRHH

5.6. Carta de Bienvenida

Maestro de Empleados

Opciones | Exportar Datos | Exportar Datos con Códigos | Carta Bienvenida | Ayuda Salarios | Ayuda | Finalizar

Datos Generales | Datos de Organización | Datos de Nómina | Otros Datos | Documentos | Consulta

Datos Personales

| | | | |
|---------------------|---------------|------------------|------------------------|
| Código Nuevo | 1 | Numero Solicitud | 0 |
| Código Auxiliar | 1 | Edad | 20 Años |
| Nombres | ANGEL | Sexo | Masculino |
| Segundo Apellido | | Primer Apellido | HERRERA |
| Fecha Nacimiento | 31/05/2003 | Apodo | |
| Nacionalidad | DOMINICANA | Lugar Nacimiento | 0 |
| Cédula | 001-0064461-6 | Lengua Nativa | Español |
| Estado Civil | Casado (a) | Pasaporte | |
| Nivel Académico | MAESTRIA | Referencia | rherrera |
| Profesión o Carrera | | Contraseña Web | |
| | | Gestionar Foto | Buscar Foto Ver foto |


Datos de localización

| | | | | | |
|---------------------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|
| Celular Corporativo | () - () - () | Teléfono 1 | () - () - () | Teléfono 2 | () - () - () |
| Celular Personal | () - () - () | Fax | () - () - () | Tel. Oficina | () - () - () |
| E-Mail Corporativo | | E-Mail Personal | | | |
| Dirección | S | | | | |
| Zona | | Municipio | | | |
| Región | | Ciudad | | | |
| Provincia | | Sector/Barrio | | | |

Foto

Cargar todas las fotos

Barra de Estado

- Estatus 
- Cumpleaños
- Licencia
- Ausencia
- Permiso
- Vacaciones
- Disciplina
- Sindicato
- Posición Crítica
- Posición Clave
- Es padre



Bienvenida y Propuesta Laboral

Me complace dirigirme a usted a nombre de **DISTRIBUIDORA B&C**, con la finalidad de darle nuestra más amable bienvenida a nuestro magnifico equipo de trabajo como uno de nuestros colaboradores. Nuestra empresa lleva años de trayectoria, en el cual hemos desarrollado un buen ambiente laboral, y el día de hoy le recibimos con mucho gusto.

Nos encanta trabajar con personas con gran actitud de aprendizaje, y será genial tenerle con nosotros. Sabemos que los estudios y las capacitaciones que ha realizado le permitirán desempeñarse sin problemas en el puesto.

A su vez, estamos confiados en que su aporte a las operaciones de nuestra empresa será de vital importancia para alcanzar nuestros objetivos.

Al mismo tiempo, le presentamos la Propuesta Laboral, como sigue:

Posición: **Chofer**

Sueldo Mensual: **RD\$21,000.00**

Así mismo recibirá de la empresa **DISTRIBUIDORA B&C** los siguientes beneficios:

- **Subsidio de almuerzo (RD\$200.00 diarios en consumo días laborables).**
- **Buen clima laboral.**
- **Entre otros beneficios.**

Le damos la más cordial bienvenida a nuestra empresa



ANGELA HILARIO PEÑA

Dirección de RRHH

28/02/2024

Recibo Conforme

Firma: _____

Fecha: _____

Cédula: _____