



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RNC-40103674-6

"Avanzando Para Ti"

EL MINISTRO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El Ministerio de Administración Pública (MAP), a través de su ministro, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley núm. 41-08, de Función Pública y la Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente Resolución:

Resolución núm. 075-2021, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, (ASP-JDMVERAGUA).

CONSIDERANDO PRIMERO: Que los artículos 47 y 48 de la Constitución de la República, establecen como derechos fundamentales de toda persona el derecho de asociarse y/o reunirse, sin permiso previo, con fines lícitos y pacíficos, de conformidad con la Ley.

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que el artículo 62 Incisos III y IV de la Constitución de la República, establece como derecho básico de los trabajadores y trabajadoras, entre otros la libertad sindical, la seguridad social, la negociación colectiva, la capacitación profesional, el respecto a su capacidad física e intelectual, a su intimidad y a su dignidad personal.

CONSIDERANDO TERCERO: Que los artículos 67 y siguientes de la Ley núm. 41-08, de Función Pública, reconocen el derecho de los Servidores Públicos a organizarse dentro del marco de las disposiciones de la misma y de cualquier otra norma vigente sobre la materia, conforme lo establece la Constitución de la República, así como a separarse en cualquier momento de la organización a que pertenezcan.

CONSIDERANDO CUARTO: Que el artículo 68 de la Ley núm. 41-08 de Función Pública, y el Artículo 81 del Reglamento núm. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, disponen que las Asociaciones de Servidores Públicos, las Federaciones y las Confederaciones adquieren personalidad jurídica por efecto de su registro en el Ministerio de Administración Pública (MAP), la que expedirá la correspondiente certificación. Son nulos los actos ejecutados por una organización de Servidores Públicos que no haya sido registrada por el Ministerio de Administración Pública (MAP).



Resolución núm. 075-2021, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, (ASP-JDMVERAGUA).

Página 1 de 4

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CONSIDERANDO QUINTO: Que para los fines de su normal registro por ante el Ministerio de Administración Pública (MAP), los promotores u organizadores deben remitir a ésta una solicitud acompañada de los documentos que se establezcan regulatoriamente. Dicho registro solo puede ser negado: 1. Si los estatutos no contienen las disposiciones esenciales para el funcionamiento regular de la organización o si alguna de sus disposiciones es contraria a la Presente ley; y 2. Si no se cumple cualquiera de los requisitos exigidos por la ley o por los Estatutos para la constitución de dicha organización.

CONSIDERANDO SEXTO: Que el artículo 84, Párrafo I, del Reglamento núm. 523-09, establece que tales organizaciones deben constituirse con no menos del cuarenta por ciento (40%) del total de los empleados del organismo respectivo con derecho a organizarse, con exclusión del personal que ejerce autoridad o funciones de confianza, de dirección, supervisión o control, sobre otros servidores subalternos.

CONSIDERANDO SÉPTIMO: Que, de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, el total de empleados con derecho a organizarse es de ciento diez (110) empleados, de los cuales cuarenta y cinco (45) asistieron a la Asamblea General Constitutiva, lo que representa un cuarenta y uno (41 %) de los empleados con derecho a organizarse.

CONSIDERANDO OCTAVO: Que en cuanto a la unidad de dirección con funcionarios o Servidores Públicos con derecho a organizarse están todas representadas y la correlación de género es de veintitrés (23%) por ciento mujeres y setenta y seis (76%) por ciento de hombres de los asociados y la Directiva está compuesta por tres (3) mujeres y tres (3) hombres.

CONSIDERANDO NOVENO: Que con el artículo 68 de la Ley y el artículo 84, párrafo III del Reglamento núm. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, disponen que a los fines de su formal registro por ante este Ministerio de Administración Pública (MAP) los promotores u organizadores deben remitir a éste Ministerio, una solicitud en dos originales o copias auténticas de los siguientes documentos: Estatutos, Nómina de los Miembros Fundadores, Acta de la Asamblea General Constitutiva, dentro de los 15 días siguientes a la celebración de la Asamblea General Constitutiva.



Resolución núm. 075-2021, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, (ASP-JDMVERAGUA).

CONSIDERANDO DÉCIMO: Que conforme con los documentos depositados con la solicitud de registro, consistente en dos ejemplares de los Estatutos Originales y copia de la Cédula personal de identidad y Electoral de los miembros del Comité Ejecutivo de la ASP; Nómina de Miembros Fundadores; original y copia del Acta de Asamblea General Constitutiva, los solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en las normas de Función Pública.

CONSIDERANDO DÉCIMO PRIMERO: Que, conforme al análisis del expediente realizado por la Dirección de Relaciones Laborales de este Ministerio, los procedimientos de organización y registro están acorde con las normas citadas, por cuanto este Ministerio de Administración Pública (MAP).

VISTOS: Los artículos 47, 48 y 62 de la Constitución de la Republica de fecha 13 de junio del 2015;

VISTOS: Los artículos 67 y siguientes de la Ley núm. 41-08 de Función Pública, del 16 de enero del 2008.

VISTOS: Los artículos 79 y siguientes del Reglamento núm. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 21 de Julio del 2009.

VISTA: La Resolución núm. 002-2010 de fecha quince (15) de febrero del año 2010, emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP), que aprueba la Guía para la Constitución y Funcionamiento de las Asociaciones de Servidores Públicos.

VISTA: La comunicación de fecha treinta (30) del mes de marzo del año 2021, de los señores José Antonio Martínez David y Evelina Peña de Mojica, directivos electos de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua (**ASP-JDMVERAGUA**), por medio de la cual solicitan el correspondiente registro.

Atendiendo a las consideraciones que anteceden, las cuales forman parte íntegra de la presente resolución.

h



Resolución núm. 075-2021, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, (ASP-JDMVERAGUA).

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Se **aprueba** el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua (JDMVERAGUA) y, en consecuencia, se expide el correspondiente Certificado de Registro núm. **ASP/075/2021** de fecha treinta (30) del mes de marzo del año dos mil Veintiuno (2021).

ARTÍCULO 2: Se **ordena** a la Dirección de Relaciones Laborales de este Ministerio, cargar en el Sistema de Seguimiento y Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), la presente Resolución del Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, ASP-JDMVERAGUA y demás documentos requeridos por las normas de Función Pública.

ARTÍCULO 3: Se **ordena** a la Dirección de Relaciones Laborales de este Ministerio, remitir la presente Resolución a las partes interesadas, para fines de lugar.

ARTÍCULO 4: Se **ordena** a la Asociación de Servidores Público Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, ASP-JDMVERAGUA, presente esta Resolución a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y demás instituciones para los fines correspondientes.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los cuatro (04) días del mes de mayo del año dos mil veintiuno (2021).


Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública



Resolución núm. 075-2021, que aprueba el Registro de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, (ASP-JDMVERAGUA).


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RNC-40103674-6

" Avanzamos Para Ti"

No: 006002

08 de febrero del 2022

A: Señores
José Antonio Martínez David, Presidente,
Evelina Peña De Mójica, secretaria, de la ASP-JDMVERAGUA ,
Junta de Distrito Municipal de Veragua
Sus Manos.

Asunto: Registro de Consejo Directivo de ASP-JDMVERAGUA

Referencia: Su comunicación de referencia de fecha 30/3/2021 y recibida el 05/4/2021.

Cortésmente nos dirigimos a usted, en atención a su comunicación de referencia mediante la cual solicita el registro del Consejo Directivo de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal Veragua (ASP-JDMVERAGUA), a los fines de informarle lo siguiente:

En atención a los documentos recibidos y en virtud del Registro núm. ASP/0238/2021, de la ASP-JDMVERAGUA, otorgado por este Ministerio mediante Resolución núm. 075-2021 ambos de fecha cuatro (04) de mayo del año 2021; estamos registrando los integrantes del Consejo Directivo de la ASP- JDMVERAGUA, de conformidad con Elecciones Generales celebrada el treinta (30) de marzo del año 2021, por lo que reconocemos el Fuero Organizativo a los miembros del Primer Consejo Directivo de esta Asociación, integrado por los señores:

Nombre	Cédula	Cargo
1-José Antonio Martínez David	061-0022372-3	Presidente
2-Francisca Bonilla Bonilla	061-0020373-3	Vicepresidenta
3-María Del Carmen Vásquez Polanco	061-0028677-9	Tesorera
4-Evelina Peña De Mójica	061-0026230-9	Secretaria
5-Ricardo Rodríguez González	061-0016706-0	Vocal

Atentamente


Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública


DCL/CT/MCH/MRR
Remisiones febrero 2022



Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua

En fecha 05 de Julio del 2022 a las 10:00 A.M. se reunieron en el Salón de la sala Capitular de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, los directivos de la ASP-JDMVERAGUA, donde realizamos la primera reunión ordinaria del Consejo Directivo de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, donde estuvimos presente el pleno completo, teniendo como tema de agenda **primero**, solicitud de apertura de la cuenta de la ASP-JDMVERAGUA, ante el Banco de Reservas donde serán depositados los recursos económicos, de nuestra asociación de Servidores Públicos, **Segundo** solicitar poder para firmar todos los documentos de la Asociación.

Una vez la secretaria pasado lista de asistencia para verificar el cuórum y confirmado la presencia de todos los directivos de la ASP-JDMVERAGUA, luego abrió la reunión, el presidente quien dio la bienvenida a todos los miembros del Consejo Directivo electo, y en nombre de él como presidente y de la tesorera solicitaron que se le otorgue poder tan amplio como fuere necesario para solicitar en el Banco de Reservas de la Republica Dominicana, (BANRESERVA), la apertura de la cuenta de la Asociación, y a la vez le sea otorgado poder para firmar todos los documentos de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, y sin más preámbulo la misma fueron aprobada a unanimidad, por el pleno completo de esta directiva, y así lo hacemos confirmar con nuestras firmas como directivos de la ASP-JDMVERAGUA.


José Antonio Martínez David
Presidente


Francisca Bonilla Bonilla
Vicepresidente


María Del Carmen Vásquez Polanco De Flores
Tesorera




Evelina Peña De Mojica
Secretaria


Ricardo Rodríguez González
Vocal


Frank Luis Sánchez Castro
Comisario de Cuentas


GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RNC-40103674-6
" Avanzamos Para Ti"

No: 006003

08 de febrero de 2022

A los: Señores
José Antonio Martínez David, Presidente,
Evelina Peña De Mójica, Secretaria de la ASP-JDMVERAGUA.
Sus Manos.

Asunto: Registro de Comisario de Cuentas ASP-JDMVERAGUA

Referencia: Su comunicación de referencia de fecha 30/3/2021 y recibida el 05/4/2021

Cortésmente nos dirigimos a usted, en atención a su comunicación de referencia mediante la cual solicita el registro de su Consejo Directivo de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta del Distrito Municipal de Veragua, a los fines de informarle lo siguiente:

En atención a los documentos recibidos y en virtud del Registro **núm. ASP/0238/2021** de la ASP-JDMVERAGUA, otorgado por este Ministerio mediante **Resolución núm. 075-2021**, ambos de fecha cuatro (04) de mayo del año 2021, estamos registrando el Comisario de Cuentas de esta ASP-JDMVERAGUA, señor **Frank Luis Sánchez Castro**, portador de cédula de identidad y electoral No. 061-0030093-5, elegido mediante Asamblea General Ordinaria, celebrada el treinta (30) de marzo del año 2021.

Atentamente



Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública



DCL/CT/MCH/MR
Remisiones febrero 2022





República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 401-50625-4

ACTA DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES

SEÑORES

ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE VERAGUA ASP JDMVERAGUA

RNC: 4-30-33802-8

En respuesta a su solicitud No. 2985385, de fecha 19/05/2022, la Dirección General de Impuestos Internos hace constar formalmente su inscripción en el RNC (Registro Nacional de Contribuyentes) con el número: **4-30-33802-8**. Dicho número lo identifica como contribuyente por lo que debe ser usado en todas sus facturas y documentos de trascendencia tributaria, así como en las diferentes comunicaciones con la DGII, tales como Declaraciones Juradas, solicitudes de comprobantes fiscales y demás documentos que exija la institución.

De acuerdo a su inscripción y formal declaración, las siguientes informaciones corresponden a su RNC:

I. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

- | | |
|---|--|
| 1. RAZON O DENOMINACION SOCIAL: ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE VERAGUA ASP JDMVERAGUA | 12. CAPITAL SOCIAL: N/D |
| 2. NOMBRE COMERCIAL: ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE VERAGUA ASP JDMVERAGUA | 13. CAPITAL SUSCRITO: N/D |
| 3. TIPO ENTIDAD: NO LUCRATIVA ESTATAL | 14. FECHA INSCRIPCION AL RNC: 30/05/2022 |
| 4. NACIONALIDAD: DOMINICANA | 15. FECHA INICIO ACTIVIDAD: 19/05/2022 |
| 5. DIRECCION: DUARTE, No. 2 | 16. FECHA CONSTITUCION: 30/03/2021 |
| 6. URB/BARRIO/SECTOR: VILLA PROGRESO | 17. FECHA CIERRE: 31/12 |
| 7. MUNICIPIO: GASPAS HERNANDEZ | 18. REG. MERCANTIL: N/D |
| 8. PROVINCIA: ESPAILLAT | 19. CAMARA COMERCIO: N/D |
| 9. TELEFONO: 809 7391704 | 20. ONAPI: N/D |
| 10. CORREO ELECTRONICO: JUNTADDEVERAGUA@GMAIL.COM | 21. FECHA DE RESOLUCION: 5/4/2021 |
| 11. RESOLUCION INCORPORACION: 0752021 | |

II. ACTIVIDAD(ES) ECONOMICA(S)

TIPO	CÓDIGO CIU	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
PRINCIPAL: 751101		SERV GRALES DE LA ADM PÚBLICA (INCL. EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE ADM POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA A

III. DATOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

No.	NOMBRE	RNC/CEDULA	CARGO	TELEFONO	CORREO
1/5	JOSE ANTONIO MARTINEZ DAVID	06100223723	PRESIDENTE	0	N/D
2/5	FRANCISCA BONILLA BONILLA	06100203733	VICE-PRESIDENTE	0	N/D
3/5	MARIA DEL CARMEN VASQUEZ POLANCO	06100286779	TESORERO(A)	0	N/D
4/5	RICARDO RODRIGUEZ GONZALEZ	06100167060	VOCAL	0	N/D
5/5	EVELINA PEÑA DE MOJICA	06100262309	SECRETARIO(A)	8092128038	N/D

	Código de firma: X1N6-PN1E-SXJ1-6539-4543-0658 sha1: Yzp1JXrmEJKWX3x1n2l0YCHhGQ= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
X1N6-PN1E-SXJ1-6539-4543-0658	

AL asanchezh





República Dominicana
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
RNC: 401-50625-4

ACTA DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS JURIDICAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES

IV. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

N/D

V. SUCURSALES/NEGOCIOS

N/D

VI. DEBERES Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Como contribuyente dado de alta en el RNC a partir del 19/05/2022 y partiendo de las informaciones indicadas en: *Datos Generales y Actividades Económicas*, le corresponde cumplir con las obligaciones tributarias de presentación y pago de impuestos en las siguientes fechas:

No.	OBLIGACIÓN	FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA	FECHA DE SU PRIMERA PRESENTACION	FECHAS LÍMITES DE PRESENTACIÓN Y PAGO
1	INST SIN FINES DE LUCRO	ISF	01/05/2023	A más tardar 120 días luego de la fecha de cierre fiscal (si es festivo será el próximo día laborable).
2	FORMATO VENTAS - 607	607	15/06/2022	A más tardar los días 15 de cada mes (si es festivo será el próximo día laborable).
3	FORMATO COMPRAS - 606	606	15/06/2022	A más tardar los días 15 de cada mes (si es festivo será el próximo día laborable).
4	RETENCIONES Y RETRIB. EN RENTA	IR3	Deberá ser presentada a más tardar el día 10 del mes siguiente del registro de los empleados.	A más tardar los días 10 de cada mes (si es festivo será el próximo día laborable).
5	Números de Comprobantes Fiscales	Para obtener sus Números de Comprobantes Fiscales (NCF) debe solicitar la autorización de emisión de los mismos en cumplimiento con el Decreto 254-06 y sus modificaciones, para avalar sus operaciones de transferencia de bienes o presentación de servicios.	N/D	
6	Actualización del Registro	Informar a esta Dirección General sobre cualquier modificación que realice a los datos contenidos en este registro, dentro de los diez (10) días de haber realizado dicho cambio, según lo dispuesto en el artículo 50, literal e) del Código Tributario.	N/D	



*El listado que antecede no es limitativo, la presente acta únicamente muestra las obligaciones al momento de su inscripción, las mismas pudieran variar conforme se ajuste en su registro o producto de modificaciones en la normativa.

*Le recordamos que una vez inscritos como contribuyentes, el hecho de no realizar operaciones en un determinado período no le exime del deber de presentar las declaraciones correspondientes, de manera informativa.

VII. OTRAS INFORMACIONES

La **Administración Local MOCA**, ubicada en la **AV. LOS AGRICULTORES, PLAZA GREEN GALLERY, 3ER NIV**, teléfono: **8092783444**, es la oficina encargada de dar seguimiento a su cumplimiento tributario y donde podrá recibir la asistencia que necesite. Para facilitarles el cumplimiento de sus obligaciones, la DGII cuenta con una Oficina Virtual en el portal www.dgii.gov.do, donde deberá declarar sus impuestos, solicitar sus comprobantes fiscales, así como realizar otros trámites tributarios.

En su Oficina Virtual encontrará los derechos y deberes que le corresponden como contribuyente, de acuerdo con el artículo 50 del Código Tributario y un resumen de los

cambios realizados a su RNC. Los mismos forman parte integral de este documento.

	<p>Código de firma: X1N6-PN1E-SXJ1-6539-4543-0658 sha1: Vzpf1JXrmEJKWX3x1n2i0YCHhGQ= DGII - OFICINA VIRTUAL DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</p>
 <p>X1N6-PN1E-SXJ1-6539-4543-0658</p>	

AL asanchezh

30/05/2022



**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA JUNTA DE DISTRITO
MUNICIPAL DE VERAGUA
TITULO 1**

Definición, Objeto, Duración, Domicilio

Artículo 1.- La Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, queda constituida como una entidad de Servidores Públicos, de conformidad con la Ley No. 41-08 del 16 de enero del 2008, de Función Pública, y el Reglamento 523-09, del 21 de julio del 2009 de Relaciones Laborales en la Administración Pública y por estos estatutos.

Artículo 2.- Su domicilio se establece en la Avenida Duarte No. 2 Veragua, Rep. Dom.

Artículo 3.- La Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua Tiene fines siguientes:

Defender y proteger los derechos que la Ley y los reglamentos reconocen a los servidores públicos.

Procurar el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus miembros.

Colaborar con la administración pública para el mejoramiento de las actividades de ésta y el mejor desempeño de los servidores públicos.

Representar a sus miembros ante los organismos administrativos y jurisdiccionales competentes.

Dar asesoramiento y asistencia a sus miembros.

Constituir, financiar y administrar, conforme con las normas vigentes, fondos de asistencia y promover cooperativas, centro de capacitación y perfeccionamiento profesional, entidades de recreación, bibliotecas, publicaciones y demás servicios de índole cultural destinados al desarrollo cultural de sus miembros.

Artículo 4.- Para alcanzar dichos fines la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua., Se valdrá de todos los medios lícitos a su alcance y en particular realizará por sí o cooperará con las autoridades y con las demás asociaciones de empleados en todo aquello que constituya a la eficientización y moralización de sus integrantes.

Artículo 5.- Son deberes administrativos especiales de esta Asociación de Servidores Públicos los siguientes:

Contribuir con sus acciones y las pertinentes recomendaciones de sus miembros, a que los servicios públicos sean realizados con la debida eficiencia.

Comunicar al Ministerio de Administración Pública, dentro de los quince (15) días siguientes a cada elección, los cambios de su directiva, así como los cambios de sus estatutos.

Enviar al Ministerio de Administración Pública, dentro de los quince (15) días de haberlos preparado, los estados relativos al movimiento anual de fondos.

Artículo 6.-A la Asociación de servidores Público de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, le está prohibido.



J. A. M. D.

Ejercer dentro y fuera del lugar de trabajo, acciones políticas o de naturaleza incompatible con los fines del Estado, según lo dispone el artículo 47 de la constitución de la Republica, los convenios internacionales las leyes y los reglamentos;

Promover, iniciar o apoyar huelgas en servicios esenciales, cuya interrupción pueda poner en peligro la vida, o la salud o la seguridad de los ciudadanos. Sin embargo, quienes prestan esta clase de servicios tienen derecho de someter el conflicto de trabajo a la consideración de la comisión de personal del organismo correspondiente.

Incitar a la desobediencia civil, sea por parte de sus miembros o de otros grupos de ciudadanos. Inducir u obligar a sus miembros a abandonar sus cargos y deberes, en violación de las normas oficiales vigentes.

Dedicarse a actividades ajenas a sus fines legales, como son la actividad partidista o religiosa, el ejercicio del comercio u otras actuaciones que excedan a sus objetivos; sin embargo, puede constituir asociaciones cooperativas entre sus miembros.

Mover a sus miembros a negar su cooperación para el logro de la eficiencia de los servicios públicos;

Ejercer acciones que contravengan los principios y normas de desenvolvimiento de la Administración Pública, en cualesquiera niveles, sectores o lugares en que a esta le corresponda actuar.

Actuar fuera de los límites de derechos y prerrogativas que les reconocen la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normas en vigor.

TITULO II DE LOS MIEMBROS

Artículo 7.-Para ser miembro de la Asociación de servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, se requiere ser dominicano, mayor de edad, empleado público nombrado laborando en esta institución.

Artículo 8.- Deberes y derechos de los miembros. Los miembros disfrutaran de todos los deberes y derechos que en el concepto generalmente admitido implique esa calidad, y en particular de lo siguientes:

El de participar con voz y voto en las elecciones de los funcionarios y órganos directivos de la asociación;

El de elegir y ser elegidos para los mismos cargos;

El de participar en todos los actos, reuniones, asambleas, convenciones, conferencias y otras actividades que celebre la asociación o en los cuales participe, salvo cuando la concurrencia sea limitada por razones justificadas. El de beneficiarse de todos los servicios y facilidades que establezca o proporcione la asociación;

El de difundir los puntos de vista de la asociación por cualquier medio que esté a su alcance, incluyendo la realización de charlas, entrevistas, etc.

El de contribuir con entusiasmo y actividad a la realización de los fines, al progreso y prestigio de la asociación;



J. A. M. D.

El de acatar y cumplir las disposiciones de estos estatutos y las resoluciones válidamente adoptada por los órganos y funcionarios directivos de la asociación;

El de someterse a las resoluciones que fueran válidamente pronunciadas contra ellos por causas justificadas.

El de cumplir con puntualidad y diligencia todas a las funciones y comisiones para las cuales fueren elegidos o designados;

El de satisfacer puntualmente las cuotas y contribuciones que sean regularmente establecidas.

El de ejercer el derecho de defenderse de toda acusación ante los órganos de la asociación.

Artículo 9.-Separacion de los miembros. Los miembros de la asociación quedan desvinculados de la misma por cualquiera de las causas que a continuación se indican:

Por producirse cualesquiera de la forma de separación contenida en los artículos 92 y siguientes de la Ley No. 41-08, de Función Pública, y el capítulo de XIII, artículo 126 y siguiente del Reglamento No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública.

Por renuncia a la Asociación formalmente presentada;

Por exclusión del afiliado de la Asociación dispuesta por el órgano competente de ésta, y realizada conforme a estos estatutos.;

Por la pérdida de los derechos civiles, políticos, administrativos o laborales, conforme a las normas vigentes.

Artículo 10.-Patrimonio.

El patrimonio de la Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua queda establecido de las siguientes formas.

Por las cuotas, ordinarias o extraordinarias de sus miembros, que sean aprobado en Asamblea, fue sometida y aprobada una única propuesta del aporte de cien (100.00) del salario de cada miembro mensualmente a nombre de la Asociación para fortalecimiento de la misma y de sus miembros.

Por los aportes de entidades físicas o morales, privadas o estatales, nacionales e internacionales.

Por las donaciones o legajos de forma licita que puedan hacer individuos o instituciones.

TITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LA SOCIACIÓN

Órganos de la Asociación

Artículo 11.-Órgano de la Asociación. La dirección y administración de la Asociación estará a cargo de los siguientes órganos:

La Asamblea General

El Consejo Directivo



J. A. M. D.

Los demás funcionarios de la Asociación

A. DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

Artículo 12.-De las Asambleas Generales. De conformidad con sus atribuciones y con las reglas que rigen su funcionamiento, las Asambleas Generales se dividen en dos clases:

Las Asambleas Generales Ordinarias.

Las Asambleas Generales Extraordinarias.

Artículo 13.- Convocatorias. Para toda asamblea deberá hacerse por acuerdo del Consejo Directivo o por número de miembros no menor de 30%; y se hará por circular con acuse de recibo firmando la misma, o por circulación de un diario de amplia circulación, con un plazo de cinco (5) días antes de la fecha en que deba reunirse con indicación sumaria pero precisa, del objeto de la convocatoria.

Artículo 14.-Mesa de la Asamblea. En toda asamblea convocada por acuerdo del Consejo Directivo la mesa será integrada por el Presidente, el Vicepresidente, y el Secretario y los demás miembros. En las Asambleas convocadas por un número de miembros de la Asociación, la propia Asamblea elegirá su mesa, compuesta por un presidente y un Secretario.

Artículo 15.-Mayoría Votación. - Tanto en las Asambleas Generales ordinarias como en las extraordinarias los acuerdos serán válidos cuando fueren adoptados por el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes.

La votación será ordinariamente oral, pero deberá ser escrita y secreta en todos los casos en que en que el acuerdo sometido a votación se refiera en cualquier forma a personas determinadas, o cuando así se acuerde a propuesta de cualquiera de los miembros. Cada miembro tendrá derecho a un voto, no pudiendo este delegarse.

Artículo 16.- Nomina de asistencia. Actas. En toda Asamblea, el Secretario o quien haga sus veces redactará una nómina de los miembros que asistan, la cual deberá ser firmada por estos y certificada por el Presidente y el Secretario y se conservará con el acta de la Asamblea.

El Secretario redactará acta de toda la asamblea, y consignará en ella sumariamente las proporciones y acuerdos adoptados con indicación del número de votos a favor y en contra. Las actas serán por computadoras, en papel uniforme, de modo que puedan ser encuadernadas en volúmenes, numerándose las paginas en orden consecutivos por el número de uno de cada volumen. Serán firmadas en las últimas páginas y rubricadas en las anteriores por el Presidente y Secretario o por quienes hagan sus veces.

Artículo 17.-De las Asambleas Ordinarias. Competencias. Corresponde a la Asambleas Generales Ordinarias:

Decidir soberanamente sobre conducción de los asuntos de la Asociación;

Realizar cualquier acto, función o asunto no atribuido específicamente por estos estatutos o por Ley a la Asamblea general extraordinaria.



Otorgar al Consejo Directivo la autorización necesaria en cada caso cuando los poderes que estén atribuidos fueren insuficientes.

Corresponde específicamente a la Asamblea General Ordinaria, sin que esta enumeración sea limitativa:

Elegir los miembros del Consejo Directivo.

Recibir el informe que anualmente deberá rendir el Consejo Directivo sobre las actividades de la asociación, y el estado descriptivo de los ingresos y egresos que debe acompañarlo, y aprobarlo o hacerle las observaciones a que hubiere lugar.

Resolver toda cuestión relativa a interpretación de los estatutos.

Artículo 18.- De la Asamblea General Ordinaria Anual. El día treinta (30) del mes marzo de cada año, previa convocatoria, se celebrará en el Salón de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, o de la Asociación, la Asamblea General Ordinaria Anual. Si el día fuere feriado. La reunión se efectuará el siguiente día laborable.

Artículo 19.-Quórum. El quórum para la celebración de cualquier Asamblea General Ordinaria, incluyendo la anual, será de más de la mitad del número total de miembros de la Asociación. Si en la fecha convenida no se reuniere este número, se convocará para otra reunión, y entonces la Asamblea podrá constituirse y deliberará válidamente con cualquier número de miembros que no sea menor del 30%, Si en dicha fecha no se reuniere ese número se convocará para una tercera reunión, y entonces la Asamblea podrá constituirse y deliberar válidamente con la presencia de cualquier número de miembros

Artículo 20.-De la Asamblea General Extraordinaria: Corresponde a la Asamblea general Extraordinaria:

Resolver sobre la modificación de los estatutos

Resolver sobre la enajenación o el gravamen de inmuebles

Resolver sobre la disolución y liquidación de la Asociación.

Resolver sobre lo indicado en el literal f) del Art. 29 de los Estos estatutos, cuando hubiere lugar.

Artículo 21.-Quórum. Constituirá quórum para la Asamblea General Extraordinaria la presencia de las tres cuartas partes del número total de miembros de la asociación. Si en la primera convocatoria no se reuniere ese número, se convocará para una segunda vez, y entonces la asamblea podrá constituirse y deliberar válidamente con la asistencia de la mitad del número total de miembros.

B.- DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 22.- Composición. Duración. Habrá un Consejo Directivo compuesto por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario, y los Vocales necesarios de acuerdo a la Ley No. 41-08 de Función Pública, los cuales permanecerán en el ejercicio de sus funciones por dos años, pudiendo ser reelectos.



Si, al terminar el periodo por cual fueron elegidos los miembros del Consejo Directivo no se hubiere procedido a una nueva elección, continuaran en el ejercicio de sus funciones los anteriores hasta cuando los nuevos hayan sido elegidos y tomado posesión.

Las votaciones serán secretas y por el método de aclamación.

Artículo 23.- Vacantes. - Si ocurriere vacante, serán cubiertas por designación que harán el Consejo Directivo. Todo miembro así designado permanecerá en el ejercicio hasta terminar el periodo correspondiente al que causó la vacante.

Artículo 24.-Sesiones. El Consejo Directivo deberá reunirse ordinariamente seis veces al año. Se reunirá, además, extraordinariamente, cuantas veces sea necesario.

En las reuniones ordinarias se conocerán los informes del Tesorero, del Secretario y de las comisiones.

En cada sesión se conocerá el acta de la reunión anterior.

Artículo 25.-Convocatoria. La convocatoria a sesión será hecha por el presidente.

Artículo 26.-Quórum. Constituirá quórum la presencia de la mitad más uno de los miembros que integren el Consejo Directivo, siempre que entre los presentes se encuentre el Presidente o Vicepresidente.

Artículo 27.-Mayoría. Votación. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos, entendiéndose como tal, el voto afirmativo de más de la mitad de los miembros presentes. En caso de empate el voto del presidente será el que desempata.

Artículo 28.-Actas. De toda sesión del Consejo Directivo se redactará acta en la misma forma que en otro lugar de estos estatutos se dispone para las actas de las Asambleas y será firmada y conservada del mismo modo.

Artículo 29.-Atribuciones. El Consejo Directivo tendrá a su cargo la dirección y administración general de los asuntos y bienes de la Asociación, con sujeción a las leyes, los estatutos y reglamentos y las resoluciones de la Asambleas y ejercerá especialmente las atribuciones siguientes:

Dictar cuantos reglamentos y disposiciones fuese necesario o útil para la buena marcha de la Asociación y para la más cabal realización de los fines y objetivos de ésta;

Crear comisiones permanentes o especiales e integrarlas, así como crear unidades para prestación de servicios, asesoramientos, etc.;

Aprobar para cada año el presupuesto de ingresos y egresos, e introducirle las modificaciones en que pudiere haber lugar;

Rendir anualmente a la asamblea general un informe sobre la actividad de la Asociación, acompañado de un estado descriptivo de los ingresos y egresos ocurrido durante el año;

Mantener relaciones de cooperación e información con Asociaciones similares en el extranjero.

Autorizar al Presidente para firmar en representación de la Asociación los contratos y actos jurídicos en que este intervenga, salvo que cuando se trate de consentir enajenamiento o gravamen de inmuebles, será necesaria la autorización de la Asamblea General Extraordinaria;



J. A. M. D.

Resolver sobre las demandas y otros procedimientos judiciales gratuitos o contenciosos en que intervenga la Asociación, autorizar cuando lo estime pertinente, renunciaciones, asentimientos, compromisos o transacciones y otorgar al Presidente los poderes para actuar en consecuencia en representación de la Asociación.

C. DE LOS FUNCIONARIOS Y DE SUS ATRIBUCIONES

Artículo 30.-Del Presidente. Corresponden al presidente las atribuciones que generalmente son inherentes a ese cargo, y especialmente las que siguen:

Hacer u ordenar la convocatoria para las sesiones del Consejo Directivo;
Dirigir las deliberaciones tanto del Consejo Directivo como de la Asambleas Generales;
Firmar los documentos de la Asociación, así como las actas de las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas conjuntamente con el Secretario;
Representar a la Asociación en Justicia, tanto en jurisdicción gratuita como en jurisdicción contenciosa, ya sea en calidad de demandante o de demandado; y hacer disponer cuanto acto, diligencias y procedimientos fueren necesarios o útiles para tales fines, de acuerdo con las leyes, con los estatutos, reglamentos y resoluciones de la Asamblea o del Consejo Directivo;
Representar a la Asociación ante los terceros, en general, salvo los casos en que el Consejo otorgare de modo esencial tal representación a otras personas;
Solicitar el registro de la Asociación de conformidad con la Ley y el reglamento para su aprobación, así como las modificaciones que fueren introducidas en los estatutos, también en virtud de acuerdo con la Asamblea;
Velar porque se observen las disposiciones de estos estatutos, de los reglamentos que se dictaren y de las resoluciones de la Asambleas y del Consejo Directivo;
Mantener informado al Vicepresidente de todos los asuntos para que este pueda, cuando el caso lo requiera, sustituirlo oficialmente.

Artículo 31.- Del Vicepresidente. Corresponde al vicepresidente sustituir al Presidente cuando esta falta o esté impedido, y asistirlo en el desempeño de sus funciones cuando le sea requerido.

Artículo 32.-Del Tesorero. Corresponde al Tesorero las atribuciones que generalmente son inherentes a ese cargo, y especialmente las siguientes:

Recaudar las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar los miembros y expedir los recibos correspondientes;
Percibir cualesquiera otros ingresos;
Dar cuenta al Consejo Directivo de cualquier retardo para que este tome las medidas del caso;
Custodiar bajo su responsabilidad personal, los fondos y bienes de la Asociación;
Depositarse en el banco o bancos que designe el Consejo Directivo los fondos a su cargo, a más tardar el primer día laborable que siga a aquel que lo haya recibido, conservando únicamente en dinero efectivo las cantidades que hayan sido autorizadas para gastos menudos;
Llevar y mantener al día la contabilidad exacta de los fondos a su cargo de acuerdo a las disposiciones que dicta el Consejo Directivo;



J. A. M. D.

Dar al Consejo Directivo los datos que le pida sobre el estado de la caja y cuenta de la Asociación;

Hacer cada año, en el mes que procede a la terminación al año social el inventario de todos los bienes de la Asociación y llevar el libro de inventario;

Efectuar las erogaciones que sea regularmente solicitada por el Presidente con cargo al presupuesto y con la indicación de la partida a la cual deben cargarse; todas las erogaciones sean hechas por medio de cheques con las firmas del Presidente y el Tesorero y las que correspondan a gastos menudos mediante recibos visados por tesorero.

Hacer entrega al Tesorero entrante, bajo inventario, los libros y valores que estén a su cargo. En caso de falta del tesorero por cualquier motivo, lo sustituirá el miembro del consejo que este designe.

Artículo 33.-Del Secretario. Son atribuciones del Secretario las que usualmente corresponden a este cargo. Y en especial las que siguen: Conservar y custodiar ordenadamente la Correspondencia y documentos de la Asociación. Expedir, cuando sea pertinente, copias y extractos certificados de la correspondencia y documentos a su cargo, con su firma y el visto bueno del presidente. Esas copias y extracto, así como de las actas de las asambleas y del consejo directivo, harán fe cuando estén firmadas y certificadas en la forma dicha.

Redactar y firmar conjuntamente con el Presidente, las nominas de asistencias y las actas de las sesiones de las asambleas y del Consejo Directivo. Llevar el libro de registro de miembros.

Mantener al día y en orden los archivos, direcciones y teléfonos de los miembros.

Hacer entrega al secretario entrante, bajo inventario de los libros, archivos y valores que tengan a su cargo.

Dar aviso al Tesorero de los nuevos miembros admitidos.

PARRAFO 1: En caso de falta del secretario por cualquier motivo le sustituirá el miembro del Consejo que este designe.

PARRAFO 2: La Asociación tendrá un sello gomifrafo o seco que será estampado por el secretario y/o el Tesorero en todos los documentos que lo ameriten.

Artículo 34.-. Los vocales desempeñarán las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo coadyuvando al éxito de los fines de la Asociación.

Artículo 35.-Comisario. Independientemente del Consejo Directivo habrá un comisario de cuentas cuya función será controlar el balance y las cuentas del Consejo Directivo informando a la Asamblea General anual de su labor. Será nombrado por la Asamblea general anual por un periodo de un año, pudiendo ser reelecto.

TITULO IV DE LAS ELECCIONES

Artículo 36.- Los directivos de la Asociación serán elegidos cada dos (2) años mediante votación directa, secreta y o mediante el Método de aclamación.



J. A. M. O.

Artículo 37.- Las elecciones se realizarán por medio de presentación de planchas que deberán contener los nombres y cargos a que aspiran los candidatos.

Artículo 38.- Cuando se presente más de una plancha, la determinación de los candidatos ganadores se hará mediante el sistema de la proporcionalidad, como forma de garantizar los más amplios criterios democráticos y la representación de la minoría.

PARRAFO 1: El sistema de la proporcionalidad consiste en:

Dividir el total de votos válidos entre la cantidad de cargos, lo cual determinará la cantidad básica de votos para la asignación de cada puesto.

La plancha que obtiene la mayor cantidad de votos obtiene a su vez el puesto No.1.

Al total de voto de esta plancha se le resta la cantidad básica, y si la diferencia es mayor que el total de votos de la plancha que le sigue en votos obtenidos, le corresponde el puesto No. 2. Si la diferencia es menor, a esta última plancha le corresponde el No. 3.

Se continúa restando la cantidad básica del sobrante de votos de la plancha a la que le ha tocado el puesto anterior, y el puesto siguiente, se le asigna a la plancha cuyo sobrante de votos sea mayor a esa altura de la operación, y así sucesivamente, hasta que se adjudiquen todos los puestos.

TITULO V

DISOLUCIÓN. LIQUIDACION. CANCELACIÓN DE REGISTRO

Artículo 39.- La Asociación podrá disolver por la voluntad expresa de la mayoría de sus miembros. En este caso la asamblea extraordinaria que apruebe la disolución nombrará a uno o más de sus miembros para que procedan a la liquidación del patrimonio de la asociación, debiendo decidir por mayoría de votos el destino final de activo resultante.

Es obligación de los liquidadores comunicar al Ministerio de Administración Pública esta circunstancia, acompañando su informe con copias certificada del acta de la Asamblea extraordinaria y demás documentos pertinentes para que proceda a la cancelación del registro.

Estos estatutos fueron redactados en dos originales de un mismo tenor y efecto, y aprobado en la Asamblea General Constitutiva a los treinta (30) días del mes de marzo del año dos mil veintiunos (2021)

Jose Antonio Martinez David
José Antonio Martínez David
Presidente

María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
Tesorera

Ricardo Rodríguez González
Ricardo Rodríguez González
Vocal



Francisca Bonilla Bonilla
Francisca Bonilla Bonilla
Vice- Presidente

Evelina Peña de Mójica
Evelina Peña de Mójica
Secretaria

Frank Luis Sánchez Castro
Frank Luis Sánchez Castro
Comisario



**ACTA DE ASAMBLEA GENERAL CONSTITUTIVA DE LA ASOCIACION
DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA JUNTA DE DISTRITO MUNICIPAL DE
VERAGUA**

En el Distrito Municipal de Veragua, Municipio Gaspar Hernández, provincia Espaillat, publica Dominicana a los treinta (30) días del mes de marzo del año dos mil veintiuno (2021) siendo las 10:00 A.M. de la mañana, se Reunieron en el Salón de Secciones, de la Junta de Distrito Municipal de Veragua, las personas cuyos nombres aparecen en las nóminas de asistencia anexa a la presente acta, con el Propósito que más adelante se indica.

Saony Zapata Vásquez, Presidente

Yoselyn Jiménez, Vicepresidente

Moisés Pabón, Secretaria

Lic. Adriano del Carmen Ramírez, representando al Ministerio de Administración Pública.

SEGUNDO: Acto seguido, el señora Saony Zapata Vásquez, en calidad de Presidente, manifestó que el propósito de esta reunión es aprobar si así lo acuerdan, los estatutos de esta asociación, que fue remitido oportunamente a cada uno de los miembros, a fin de que hicieran las observaciones pertinentes y discutirlos en esta asamblea, y designar además, el **Consejo Directivo**, si los estatutos fuera aprobado.

TERCERO: La Presidente invitó a la Secretaria a que procediera a la lectura del referido a los Estatutos que consta de Treinta y nueve (39) artículos, lo que hizo de tal manera que cada uno de los presentes pudo oír claramente las disposiciones y hacer los reparos correspondiente.

CUARTO: Concluida la lectura y después del consiguiente cambio de impresiones, hechas las declaraciones y explicaciones de lugar, y previa moción, debidamente secundada, se aprobaron los estatutos que como constancia, se anexa a esta acta.

QUINTO: La Presidente volvió a hacer uso de la palabra y manifestó que en virtud de lo que dispone el artículo 22 de los estatutos, se iba a proceder a la elección del Consejo Directivo, el cual debe durar dos (2) años en sus funciones, conforme lo dispone el artículo 22 de los estatutos.

SEXTO: Se acordó una interrupción de media hora, a fin de que los interesados preparen y presenten planchas con los nombres de las personas que a juicio de ellos, deberían ocupar los cargos del Consejo Directivo, recordando que éste deberá estar formado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Vocales.

SEPTIMO: Independientemente habrá que escoger un Comisario de Cuentas, que no forma parte del Consejo Directivo, y cuya función principal es, controlar el desenvolvimiento económico de la Asociación, por el término de un (1) año, pudiendo ser reelecto.



OCTAVO: La **Mesa Provisional** designó como delegados a los señores Saony Zapata Vásquez, Presidente Yoselyn Jiménez, Vicepresidente Moisés Pabón, Secretaria, **Adriano del Carmen Ramírez**, del Ministerio de Administración Pública (MAP), a los fines de que proceda con el escrutinio de los votos. Terminadas las votaciones, procedieron al conteo de los votos, dando el siguiente resultado:

Elizabeth Maldonado González
Presidente

Stephany Franchesca Santos Natterra
Tesorera

Glorimark Álvarez Mato
Vocal



Estefany Guzmán Campechano
Vice-Presidente
Yerinet Yanefry Carrasco Zorrilla
Secretaria

Francisco Alberto Cabrera Dena
Comisario



NOVENO: Concluido el resultado de las votaciones, el Presidente de la **Mesa Provisional** preguntó a los favorecidos, si aceptaban la nominación de la que habían sido objeto, y habiendo recibido contestación afirmativa, procedió a invitar a las demás personas favorecidas con el voto de la asamblea, a que pasaran a ocupar sus asientos en la **Mesa Directiva**, efectuándose de inmediato la toma de posesión de los cargos

DECIMO: El Presidente de la nueva Directiva, la señora **Elizabeth Maldonado González**, agradeció a los compañeros asistentes, en nombre de la Directiva elegida, el honor de presidirla e invitó a los otros miembros de la Directiva a la firma de los estatutos.

DECIMO-PRIMERO: El Presidente y el Tesorero solicitaron a la directiva del **Comité Ejecutivo** electo la potestad para solicitar la apertura de una cuenta bancaria en el **BanReservas**, para depositar los recursos económicos de la **Asociación de Servidores Públicos de la Junta de Distrito Municipal de Veragua**.

DECIMO-SEGUNDO: La propuesta fue aprobada por el pleno completo y lo confirman, plasmando sus firmas, ya que independientemente, el artículo 32, acápite e) de los estatutos también lo facultan. No habiendo más nada que tratar, el Presidente de la Directiva dio por terminada la reunión, agradeciendo a los asistentes su presencia.

José Antonio Martínez David
José Antonio Martínez David
Presidente

María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
María del Carmen Vásquez Polanco de Flores
Tesorera

Ricardo Rodríguez González
Ricardo Rodríguez González
Vocal



Francisca Binilla Bonillo
Francisca Binilla Bonillo
Vice-Presidente

Yelina Peña de Mojica
Yelina Peña de Mojica
Secretaria

Frank Luis Sánchez Castro
Frank Luis Sánchez Castro
Comisario

