



**REGISTRO MENSUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACION
RECIBIDAS**

FO-OAI-006

Versión: 01

Pág. 1 de 2

PERÍODO (mes y año): Octubre 2018

Número	Fecha Entrada	Nombre del Solicitante	Medios de Solicitud (I)	Información Solicitada	Tipo de Información (II)	Fecha Salida	Forma de Salida (III)	Días Transcurridos (IV)
1	5 octubre 2018	Sylvana Marte	SAIP	Resolución No. 645-09 Estructura Organizativa de la Dirección General de Contrataciones Públicas	Mediana	9 octubre 2018	Correo Electrónico	2 días
2	5 octubre 2018	Rocío Camacho	SAIP	Resolución No. 645-09, refrendado por la SEAP.	Mediana	9 octubre 2018	Correo Electrónico	2 días
3	8 octubre 2018	Santiago De Aza Alvarado	SAIP	Resolución viáticos.	Mediana	16 octubre 2018	Correo Electrónico	6 días
4	8 octubre 2018	Angel Lockward	C	Registros IAD en SASP:	Sencilla	9 octubre 2018	Correo Electrónico	1 días
5	16 octubre 2018	María Dotel	CE	Cantidad servidores públicos; cantidad en carrera; concursos realizados 2014-2016; instituciones Estado Dominicano.	Compleja	26 octubre 2018	Correo Electrónico	9 días
6	15 octubre 2018	Rafaela Morillo Mendoza	SAIP	Opinión MAP sobre 2 trabajos en el Estado; incentivos oficiales	Mediana	26 octubre 2018	Correo Electrónico	9 días

**DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP**

				para servidores; Requisitos colocación publicidad digital en MAP				
7	15 octubre 2018	Rafaela Morillo Mendoza	SAIP	Opinión MAP sobre 2 trabajos en el Estado; incentivos oficiales para servidores	Mediana	26 octubre 2018	Correo Electrónico	9 días
8	25 de octubre 2018	Katherine Gutiérrez	SAIP	Opinión desempeño dobles funciones en el Estado	Compleja	30 octubre 2018	Correo electrónico	3 días

Notas:

I) Medios de Solicitud: Comunicación Escrita (C) / Solicitudes Telefónicas (ST) / Correo Electrónico (CE) / Solicitudes Presenciales (SP) / Solicitudes Remitidas por Otras Instituciones (SROI) / Sistema SAIP (SAIP).

II) Tipo de Información: Se refiere a lo modificado en las Políticas del Servicio:

- a) **Sencilla:** En la respuesta participa una (1) Unidad y/o se responde sin necesidad de trámites a otras Unidades (puede ser que la información se encuentre ya en acopio, en archivos, esté en la página web, etc.)
- b) **Mediana:** En la respuesta Participa una (1) Unidad, necesiándose un análisis de la misma.
- c) **Compleja:** En la respuesta participan dos (2) o más Unidades; se solicitan varias informaciones de una misma Unidad y/o de varias Unidades a la vez.

III) Formas de salida: Comunicación Escrita (C) / Correo Electrónico (CE) / Sistema SAIP (SAIP).

IV) Días Transcurridos: Se refiere al total de días entre la Fecha de Entrada y la Fecha de Salida.

**DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP**





REGISTRO MENSUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACION
RECIBIDAS

FO-OAI-006

Versión: 01

Pág. 1 de 2

PERÍODO (mes y año): Noviembre 2018

Número	Fecha Entrada	Nombre del Solicitante	Medios de Solicitud (I)	Información Solicitada	Tipo de Información (II)	Fecha Salida	Forma de Salida (III)	Días Transcurridos (IV)
1	6 de noviembre 2018	Amerikana Pujols	C	Procesos del Defensor del Pueblo	Mediana	13 noviembre 2018	Correo Electrónico o Comunicación en físico	5 días
2	6 de noviembre 2018	Lilia Fernández León	C	Comunicaciones Caso Laboral	Mediana	14 noviembre 2018	Correo Electrónico o Comunicación en físico	6 días
3	12 de noviembre 2018	Gissell Hernández	SAIP	Cantidad Servidores Públicos	Sencilla	12 noviembre 2018	Correo Electrónico	0 días
4	27 de noviembre 2018	Julia María Ramírez Sánchez	SAIP	Asesores MAP	Sencilla	28 noviembre 2018	Correo Electrónico	1 días

Notas:

I) Medios de Solicitud: Comunicación Escrita (C) / Solicitudes Telefónicas (ST) / Correo Electrónico (CE) / Solicitudes Presenciales (SP) / Solicitudes Remitidas por Otras Instituciones (SROI) / Sistema SAIP (SAIP).

DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP



**REGISTRO MENSUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACION
RECIBIDAS**

FO-OAI-006

Versión: 01

Pág. 2 de 2

II) Tipo de Información: Se refiere a lo modificado en las Políticas del Servicio:

- a) **Sencilla:** En la respuesta participa una (1) Unidad y/o se responde sin necesidad de trámites a otras Unidades (puede ser que la información se encuentre ya en acopio, en archivos, esté en la página web, etc.)
- b) **Mediana:** En la respuesta Participa una (1) Unidad, necesitándose un análisis de la misma.
- c) **Compleja:** En la respuesta participan dos (2) o más Unidades; se solicitan varias informaciones de una misma Unidad y/o de varias Unidades a la vez.

III) Formas de salida: Comunicación Escrita **(C)** / Correo Electrónico **(CE)** / Sistema **SAIP (SAIP)**.

IV) Días Transcurridos: Se refiere al total de días entre la Fecha de Entrada y la Fecha de Salida.



**DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP**



**REGISTRO MENSUAL DE SOLICITUDES DE INFORMACION
RECIBIDAS**

FO-OAI-006

Versión: 01

Pág. 2 de 2

III) Formas de salida: Comunicación Escrita (C) / Correo Electrónico (CE) / Sistema SAIP (SAIP).

IV) Días Transcurridos: Se refiere al total de días entre la Fecha de Entrada y la Fecha de Salida.



**DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP**