



MINISTERIO DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Avanzamos para ti

ENERO 2018

Medio de Solicitud	Cantidad	Fecha Entrada	Fecha Salida	Tipo de Información	Forma de Salida	Días Transcurridos	Información Solicitada
Comunicación Escrita	0						
Solicitudes Telefónicas	1	24 enero 2018	24 enero 2018	Sencilla	Correo Electrónico	0 días	Resolución de Viáticos
Correo Electrónico RAI	1	15 enero 2018	15 enero 2018	Sencilla	Correo electrónico	0 días	Modelo Hoja Cálculos Laborales
	2	22 enero 2018	25 enero 2018	Compleja	Correo electrónico	3 días	Estadísticas empleados Gobierno Central al 2015
Solicitudes Presenciales	0						
Solicitudes Remitidas por Otras Instituciones	0						
Sistema SAIP	1	16 enero 2018	23 enero 2018	Compleja	Correo Electrónico	5 días	Conocer si el Ministerio de Administración Pública (MAP) lleva un registro de acuerdo a lo establecido en la Ley No. 172-13 sobre Datos Personales
	2	25 enero 2018	31 enero 2018	Mediana	Correo electrónico	3 días	Naturaleza y forma de contratar a los responsable de libre acceso a la informacion.

	3	28 enero 2018	01 febrero 2018	Mediana	Correo electrónico	3 días	1. Procedimiento reposición o restitución del funcionario público. 2. Qué hacer si la institución que ha resultado condenada no da cumplimiento a lo ordenado en la sentencia.
--	---	---------------	-----------------	---------	--------------------	--------	--

“En el 10mo. Aniversario de la Ley No. 41-08 de Función Pública.”

Nota I: 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.

Nota II: Días Transcurridos: Se refiere al total de días entre la Fecha de Recibo y la Fecha de Salida





MINISTERIO DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Avanzamos para ti

FEBRERO 2018

Medio de Solicitud	Cantidad	Fecha Entrada	Fecha Salida	Tipo de Información	Forma de Salida	Días Transcurridos	Información Solicitada
Comunicación Escrita							
Solicitudes Telefónicas							
Correo Electrónico RAI	1	6 febrero 2018	6 febrero 2018	Sencilla	Correo Electrónico	0 días	Areas MAP y Encargados
	2	12 febrero 2018	12 febrero 2018	Mediana	Correo Electrónico	0 días	Políticas de RRHH; Políticas de Incentivos MAP
	3	13 febrero 2018	13 febrero 2018	Sencilla	Correo Electrónico	0 días	Normativa o procedimiento que se encuentre en vigencia sobre la elaboración y pago de nóminas en el Sector Público.
Solicitudes Presenciales	0						
Solicitudes Remitidas por Otras Instituciones	1 Transferida del Ministerio de Trabajo	19 febrero 2018	20 febrero 2018	Sencilla	Correo Electrónico	1 día	Diferencia entre: EMPLEADO GOBIERNO GENERAL y EMPLEADO DE EMPRESA PUBLICA
Sistema SAIP	1	4 febrero 2018	8 febrero 2018	Mediana	Correo electrónico	4 días	Nombres entidades estatales

	2	12 febrero 2018	13 febrero 2018	Mediana	Correo Electrónico	1 día	Que autorización requiere una institución pública descentralizada para recontractar o reponer un funcionario público de carrera
	3	12 febrero 2018	13 febrero 2018	Mediana	Correo Electrónico	1 día	Implicaciones sobre realización de concurso que queda desierto.
	4	14 febrero 2018	28 Febrero 2018	Mediana	Correo Electrónico	9 días	Listado Ministros, Vice-Ministros 2010-2016; nombres y sexo.
	5	14 febrero 2018	16 Febrero 2018	Sencilla	Correo Electrónico	2 días	derechos adquiridos para prestaciones laborales.
	6	21 febrero 2018	1 marzo 2018	Sencilla	Correo electrónico	4 días	Requisitos para Carrera Administrativa
	7	22 febrero 2018	7 marzo 2018	Mediana	Correo Electrónico	8 días	Quiénes intervienen en las actas de conciliación del Personal.

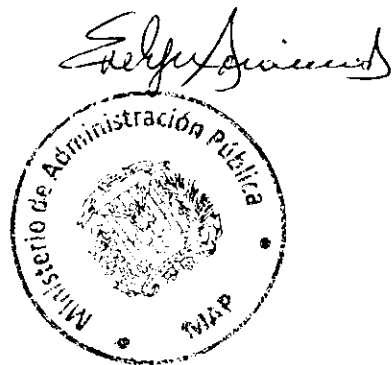
--	--	--	--	--	--	--	--

“En el 10mo. Aniversario de la Ley No. 41-08 de Función Pública.”

Nota I: 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.

Nota II: Días Transcurridos: Se refiere al total de días entre la Fecha de Recibo y la Fecha de Salida





MINISTERIO DE
ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Avanzamos para ti

MARZO 2018

Medio de Solicitud	Cantidad	Fecha Entrada	Fecha Salida	Tipo de Información	Forma de Salida	Días Transcurridos	Información Solicitada
Comunicación Escrita	0						
Solicitudes Telefónicas							
Correo Electrónico RAI	1	13 marzo 2018	15 marzo 2018	Mediana	Correo electrónico	2 días	tipos de permiso a empleados de carrera, para realizar pasantías
Solicitudes Presenciales	0						
Solicitudes Remitidas por Otras Instituciones	0						
Sistema SAIP	1	7 de marzo 2018	9 de marzo 2018	Mediana	Correo Electrónico	2 días	Cantidad Empleados en Carrera Administrativa
	2	12 marzo 2018	22 marzo 2018	Mediana	Correo Electrónico	8 días	De 2010 a la fecha, información particular sobre cada sorteo de obra y sus lotes particulares,
	3	5 marzo 2018	12 marzo 2018	Mediana	Correo Electrónico	5 días	Disposiciones legales que infringe el hecho de percibir sueldos a través de dos instituciones del estado

	4	20 de marzo 2018	22 marzo 2018	Mediana	Plataforma SAIP	2 días	Los requisitos para tener publicidad de esa institución en periódico digital, además si lo hacen por medio de publicitaria.
	5	21 marzo 2018	26 marzo 2018	Mediana	Plataforma SAIP	3 días	criterio para la entrega del bono del desempeño para los servidores de carrera

“En el 10mo. Aniversario de la Ley No. 41-08 de Función Pública.”

Nota I: 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, necesitando 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.

Nota II: Días Transcurridos: Se refiere al total de días entre la Fecha de Recibo y la Fecha de Salida

