

Formulario de información vinculado al SAIP

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
Gaspar Hernández
Portal de Transparencia

República Dominicana
Ingreso tu búsqueda
INICIO | MAPA DE SITIO | CONTACTO

Formulario de solicitud de Información

Está aquí: Inicio / Formulario de solicitud de información

Imprimir | Correo

Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)

Formulario para Solicitud de Información Pública

Recomendaciones antes de continuar:

- Razonar si su requerimiento es una solicitud de información, ya que tal vez pueda ser una: "Queja", "Reclamación" o "Denuncia". Si es así, existen otras vías para canalizarlas.
- Verifique si la información que solicita está disponible en el portal de transparencia de la institución a la que le hace la solicitud, muchas instituciones ya tienen información básica y financiera publicada en su portal web.
- Confirme que la información que solicita está el ámbito de la Ley 200-04.

Presupuesto aprob...pdf | NOMINAS-FEBRER...pdf | Registro RAIM-DI...pdf | MARIA.pdf | Designación RAIM...pdf

10:20
18/3/20

Resumen

[El resumen ha de tener una longitud de un párrafo de entre 150 y 250 palabras. sin sangría.

Los títulos de sección, como la palabra *Resumen* anterior, no se consideran títulos, por lo que no se usa formato de título en negrita. En su lugar, use el estilo Título de sección. Este estilo inicia automáticamente la sección en una nueva página, por lo que no es necesario que agregue saltos de página. Tenga en cuenta que todos los estilos de esta plantilla están disponibles en la pestaña Inicio de la cinta, en la galería de estilos.]

Palabras clave: [Haga clic aquí para agregar palabras clave.]

Contacto Responsable de Acceso a la Informacion

Lic. Isabel Reyes Martinez

Responsable de Acceso a la Informacion (RAI)

Telefono 829-240-5191

Correo Electronico: oai@juntalavictoria.gob.do

[En el cuerpo del artículo se usa una sangría de primera línea de 1,27 cm con espaciado doble. En el estilo APA se usan hasta cinco niveles de título que se muestran en los párrafos siguientes. Tenga en cuenta que la palabra *Introducción* no ha de usarse como título inicial, ya que se supone que el artículo empieza con una introducción.]

[Título 1]

[Los dos primeros niveles de título tienen supropio párrafo, como se muestra aquí. Los títulos 3, 4 y 5 son encabezados usados al principio del párrafo.]

[Título 2]¹

[Para agregar una tabla de contenido (TDC), aplique el estilo de título adecuado solo al texto del título al principio de un párrafo y se mostrará en la TDC. Para hacerlo, seleccione el texto del título Después, en la pestaña Inicio, en la galería de Estilos, haga clic en el estilo que necesite.]

[Título 3].

[Incluya un puntoal final de un encabezado. Tenga en cuenta que, si corresponde, se pueden incluir párrafos consecutivos con sus propios títulos.]

[Título 4].

[Al usartítulos, no omita niveles. Si necesita usar un título 3, 4 o 5 sin texto antes del siguiente título, agregue un punto al final del título y, después, inicie un nuevo párrafo para el subtítulo y su texto.] (Apellidos, año)

[Título5].

[Al igual que el resto de las secciones del artículo, las referencias empiezan en su propia página. La página de referencias que aparece después se crea con la característica Citas y bibliografía, que está disponible en la pestaña Referencias. En esta característica se incluye una opción de estilo que da formato a las referencias para la 6.^a edición de APA. También puede usar esta característica para agregar citas en el texto que estén vinculadas a la fuente, como las que se muestran al final de este párrafo en el párrafo anterior. Para personalizar una cita, haga clic con el botón derecho y luego Editar cita.] (apellido, año)

Referencias

Apellidos, n. s. (Año). Título del artículo. *Título del diario*, Páginas desde - hasta.

Apellidos, n. s. (Año). *Título del libro*. Nombre de la ciudad: Nombre del editor.

Notas al pie

¹[Agregue notas al pie, si corresponde, en su propia página después de las referencias. Para los requisitos de formato de APA, simplemente escriba sus propias referencias y notas al pie. Para dar formato a una referencia de nota al pie, seleccione el número y, después, en la Galería de estilos de la pestaña Inicio, haga clic en Referencia de nota al pie. En el cuerpo de una nota al pie, como en este ejemplo, se usa el estilo de texto Normal. *(Nota: Si elimina esta nota al pie de ejemplo, no se olvide de eliminar también su referencia en el texto. Está al final del párrafo Título 2 de ejemplo de la primera página del contenido del cuerpo de esta plantilla).*]

Tablas

Tabla 1

[Título de tabla]

| Encabezado de columna |
|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Encabezado de fila | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Encabezado de fila | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Encabezado de fila | 789 | 789 | 789 | 789 |
| Encabezado de fila | 123 | 123 | 123 | 123 |
| Encabezado de fila | 456 | 456 | 456 | 456 |
| Encabezado de fila | 789 | 789 | 789 | 789 |

Nota: [Coloque todas las tablas del artículo en una sección de tablas, después de las referencias (y, si corresponde, de las notas al pie). Use una página nueva para cada tabla e incluya un número de tabla y un título de tabla para cada una, como se muestra en esta página. Todo el texto explicativo aparece en una nota de tabla después de la tabla, como en esta. Use el estilo de tabla o ilustración, disponible en la galería de estilos de la pestaña Inicio, para agregar el espaciado entre la tabla y la nota. Las tablas en el formato de APA pueden usar un interlineado de una línea o de 1,5 líneas. Incluya un título para cada fila o columna, incluso si el contenido parece obvio. Se configuró un estilo de tabla predeterminado para esta plantilla que cumple con las normas del estilo APA. Para insertar una tabla, en la pestaña Insertar, haga clic en Tabla.]

Título de ilustraciones

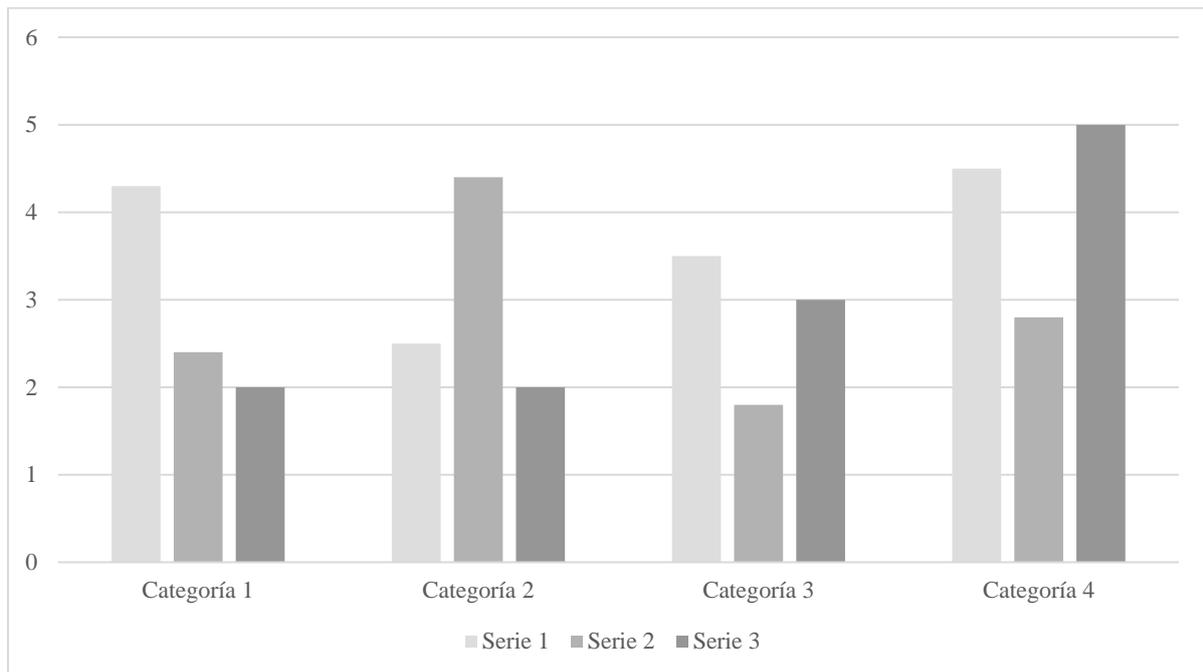


Ilustración 1. [Incluya todas las ilustraciones en su propia sección, después de las referencias (y, si corresponde, de las notas al pie y las tablas). Incluya un título numerado para cada ilustración. Use el estilo de tabla o ilustración para agregar fácilmente espaciado entre la ilustración y el título.]

Para obtener más información sobre todos los elementos del formato de estilo APA, vea el *Manual de estilo de la APA, 6.ª edición*.