



Julio Brito Del Orbe &lt;julio.brito@map.gob.do&gt;

---

**RE: NOMINA CON EL MANUAL**

2 mensajes

---

**Junta Municipal Juan Adrian** <juntamunicipalja@hotmail.com>  
Para: Julio Brito <julio.brito@map.gob.do>

12 de abril de 2022, 12:00

Buenos días, le estamos enviando la nómina acorde con el manual.  
muchas gracias.

---

**De:** Julio Brito <julio.brito@map.gob.do>**Enviado:** viernes, 25 de marzo de 2022 10:08 a. m.**Para:** Junta Municipal Juan Adrian <juntamunicipalja@hotmail.com>**Asunto:** Remisión de Revisión del manual de Funciones - Junta Juan Adrián

Buen día,

Luego de revisar el manual suministrado, remitimos el manual con algunas observaciones aplicadas.

Se requiere que se remita una **comunicación** dirigida al Ministro de Administración Pública con la **resolución firmada** por los miembros de la Junta de Vocales y **un CD** con el manual en formato PDF.

Instrucciones especificaciones para la firma y remisión de la Resolución:

- 1- Asignar el **número de la Resolución** en la 1ra. Página.
- 2- Completar nombres de los miembros de la Junta de Vocales colocados en color rojo en la resolución (luego de colocar nombre favor colocar en letra color negro).
- 3- Completar campos vacíos de la Resolución colocando la fecha en la que se haga la firma del documento. Por favor tome en cuenta que esta fecha no puede ser muy lejana a la fecha en la que se remitirá el documento al MAP.
- 4- Imprimir en **hojas timbradas** de la Junta cada una de las hojas de la resolución.
- 5- Tener en cuenta que las firmas de la última página no pueden quedar solas, deben estar acompañadas por artículos de la Resolución (por lo menos dos). En este caso, se deberán ajustar los espacios entre los párrafos.
- 6- Colocar **Iniciales** en el **lateral izquierdo** de cada página de la resolución luego de imprimirlo en papel timbrado.
- 7- **Remitir dos originales de la Resolución firmada** por los miembros de la Junta de Vocales al Ministerio de Administración Pública, mediante una comunicación, a fin de ser refrendada por el Ministro.

Documentos adjuntos,

Remito borrador de resolución y modelo de comunicación,

Nos reiteramos a la orden ante cualquier consulta,

Saludos cordiales,

--

**Julio Brito**

ANALISTA

DIRECCIÓN DE DISEÑO ORGANIZACIONAL

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**T: 809 682 3298 Ext. 2506** MAP.GOB.DO



**NOMINA DEL MANUAL2.xlsx**  
836K

---

**Julio Brito** <julio.brito@map.gob.do>  
Para: Junta Municipal Juan Adrian <juntamunicipalja@hotmail.com>

12 de abril de 2022, 12:49

Buenas tardes,

Estaremos revisando y les informamos por esta vía,

Saludos cordiales,  
[El texto citado está oculto]