

## Procedimientos solicitud información

1. La persona interesada o su representante, debe dirigir una solicitud por escrito a la Oficina de Acceso a la Información (OAI). La solicitud puede remitirse mediante comunicación física, o por correo electrónico. También está disponible el formulario de solicitud en la sección de transparencia de nuestro portal, en el que se encuentra la información de contacto.
  - a. Nombre completo, número de cédula de identidad o de pasaporte del solicitante.
  - b. Precisión y claridad de la información solicitada.
  - c. Motivos por los que hace la solicitud.
  - d. Lugar y/o medios para recibir la información.
2. La información solicitada debe ser entregada dentro de los 15 días hábiles siguientes de haber sido completada la solicitud. Pudiendo prorrogarse el plazo por 10 días hábiles más. Salvo las excepciones establecidas en la Ley.
3. La información puede ser entregada de forma personal, facsimil, correo electrónico, correo ordinario, correo certificado, o por teléfono.

### La solicitud debe contener:

- a. Nombre completo, número de cédula de identidad o de pasaporte del solicitante.



#### CONTACTO

**José Miguel Fernández**  
Encargado Acceso Información (RAI)

#### Localización

Primer piso Edificio Torre de la Seguridad Social  
Presidente Antonio Guzmán Fernández  
Ave. Tiradentes No.33, Ensanche Naco,  
Santo Domingo, República Dominicana

Tel. (809) 472-8701 Ext. 6020, (809) 284-8248  
Desde el interior sin cargos, 1 (809) 200-0550

**Correo Electrónico:** [j.fernandez@cnss.gov.do](mailto:j.fernandez@cnss.gov.do)

**OAI** [oai@cnss.gov.do](mailto:oai@cnss.gov.do)

**Web del CNSS:** [www.cnss.gov.do](http://www.cnss.gov.do)



CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION

**OAI**



Visite nuestro portal  
[www.cnss.gov.do](http://www.cnss.gov.do)



## Oficina de Acceso a la Información del CNSS

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNNS), órgano rector del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley General No.200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, pone a disposición su Oficina de Acceso a la Información, de manera que las personas interesadas puedan obtener las informaciones correspondientes dentro de los plazos señalados en la ley.

La Gerencia General, órgano ejecutivo del CNSS, tiene como objetivo principal de brindar a la ciudadanía información veraz, completa y a tiempo de sus proyectos, programas, ejecución del presupuesto y recursos, así como de las ejecutorias de sus funcionarios, promoviendo la transparencia en sus actos, respetando en todo caso el derecho de las personas de tener acceso a la información.

Además mantenerlos informados sobre las normativas, habilitando un espacio en nuestro Portal de Transparencia [www.cnss.gob.do](http://www.cnss.gob.do) o bien sea utilizando nuestro correo institucional [oai@cnss](mailto:oai@cnss).

gov.do dedicado exclusivamente a la recepción de solicitudes de información, opiniones y aportes de los ciudadanos, para fortalecer la transparencia, y enriquecer los proyectos de regulaciones, disposiciones, normas y actos de carácter general.

En ese tenor, la Oficina de Acceso a la Información (OAI) del CNSS, garantiza a toda persona interesada, el libre y oportuno acceso a la información producida, a fin de afianzar la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión administrativa del CNSS.

### Visión

Ser una entidad modelo en el fortalecimiento institucional, así como en el desarrollo de la cultura de rendición de cuentas, satisfaciendo la solicitud dentro de los plazos establecidos por la ley vigente.

### Misión

Garantizar a las personas interesadas información veraz, actualizada y completa de las actividades y ejecuciones del CNSS y de sus funcionarios. Orientada a promover tanto la transparen-

cia de nuestros actos, como los de nuestros funcionarios, ofreciendo permanentemente un servicio eficaz y oportuno.

### Valores

- Transparencia.
- Integridad.
- Respeto por las personas.
- Responsabilidad
- Vocación de servicio

### Plazos para entregar la información

- Cuando la solicitud sea revisada y se compruebe que está completa en atención a los requisitos descrito en la Ley 200-04 y su Reglamento, la OAI tiene un plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente día hábil de su recepción, para dar respuesta al solicitante.
- Si la solicitud presentada contiene errores u omisiones en un plazo no mayor de 3 días hábiles se deberá notificar al solicitante para que corrija la solicitud.



- A partir del momento de la notificación el solicitante contará con 10 días hábiles para depositar su solicitud, no hacerlo en este plazo conlleva el rechazo de la solicitud.
- Cuando la solicitud depositada en la OAI del CNSS no sea de su competencia la OAI tiene un plazo de tres días hábiles para remitir dicha solicitud a la entidad competente. Este plazo inicia desde el momento que la OAI recibe la solicitud.
- Cuando por alguna de las razones expuestas precedentemente se deba rechazar la solicitud, la OAI tiene un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha en que reciba la solicitud, para informar al solicitante de su decisión.
- Cuando el solicitante no esté de acuerdo con la respuesta recibida de la OAI tiene un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación para recurrirla.