



Contacto:

Responsable de la Oficina de Acceso a la Información (OAI)

oai@cnss.gob.do | info@cnss.gob.do

809-472-8701, Exts: 6020,5085 | Móvil: 809-284-8248

Ave. Tiradentes No. 33, 1er Piso, Torre de la Seguridad Social,
Ens. Naco, Santo Domingo, Rep. Dom.

WWW.CNSS.GOB.DO @CNSSRD f X @ YouTube



Oficina de Acceso a la Información



OAI

Oficina de Acceso a la Información Pública del CNSS

El Consejo Nacional de Seguridad Social (CNSS), comprometido con las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley 87-01, Ley General Núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento de aplicación No. 130-05, pone a disposición la misión de garantizar a las personas, información oportuna, veraz, actualizada y completa de las actividades y ejecuciones del CNSS, cumpliendo con el principio de máxima publicidad ofreciendo un servicio constante dando cumplimiento a toda norma en materia de Ética, Transparencia y Gobierno Abierto.

Toda la ciudadanía puede acceder a través de la **Oficina de Acceso a la Información Pública** o visitando el portal del CNSS www.cnss.gob.do o mediante nuestro correo institucional oi@cnss.gob.do.



Visión

Ser una entidad modelo en el fortalecimiento institucional y en el desarrollo de la cultura de rendición de cuentas, satisfaciendo las solicitudes dentro de los plazos establecidos por la ley 200-04.



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 transparencia ofreciendo permanentemente un servicio eficaz y oportuno.



Valores

- Transparencia.
- Integridad.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Vocación de servicio.

El ejercicio del derecho de acceso a la información pública se hará efectivo ante la **Oficina de Acceso a la Información (OAI)**, la cual cuenta con un responsable de **Acceso a la Información Pública (RAI)** cuya función principal es realizar las gestiones necesarias para garantizar el más amplio acceso a la información pública de manera oportuna y veraz.

Procedimiento



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, donde se encuentra la información de contacto.

• **La solicitud debe contener:** a. Nombre completo, número de cédula de identidad o de pasaporte del solicitante. b. Motivos de la solicitud. c. Lugar y/o medios para recibir la información.

2. La información solicitada debe ser entregada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la completación de 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 o correo electrónico. Canales de solicitud de información

• **Portal de Solicitud Única de Acceso a la Información Pública (SAIP):** Portal en línea a través del cual los ciudadanos pueden realizar sus solicitudes de acceso a la información pública de forma fácil, ágil y desde cualquier punto de la geografía nacional o mundial. Acceda al portal <https://saip.gob.do/> y llene el formulario de solicitud.

• **Sistema Nacional de Atención Ciudadana 311:** Medio principal de comunicación entre la ciudadanía y el Estado dominicano para registrar quejas, reclamaciones, sugerencias y denuncias a cualquier institución pública. Puedes acceder vía telefónica marcando directamente al 3-1-1 o a través del portal www.311.gob.do.

Plazos para entregar la información



• Cuando la solicitud sea revisada y se compruebe que está completa en atención a los requisitos descritos 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 de la notificación, el solicitante contará con 10 días hábiles para depositar su solicitud. No hacerlo en este plazo conlleva al rechazo de la solicitud.

• Cuando la solicitud depositada en la **OAI** del CNSS no sea de su competencia, la **OAI** tiene un plazo de 3 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.

• Si el solicitante no está de acuerdo con la respuesta recibida, la **OAI** tiene un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación para recurrirla.



CNSS

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD SOCIAL

OAI