



CARTERA DE SERVICIOS

PUNTO GOB MEGACENTRO



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



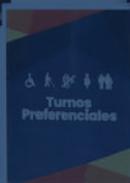
Índice

Te presentamos las instituciones que componen nuestra Cartera de Servicios en **Punto GOB Megacentro**.

1	➤ Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	P. 01
2	➤ Administradora de Subsidios Sociales (ADESS).	P. 04
3	➤ Supérate.	P. 06
4	➤ Superintendencia de Electricidad (PROTECOM).	P. 07
5	➤ Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM).	P. 09
6	➤ Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT).	P. 11
7	➤ Procuraduría General de la República (PGR).	P. 13
8	➤ Policía Nacional (PN).	P. 14
9	➤ El Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro-Consumidor).	P. 15
10	➤ Ministerio de Interior y Policía (MIP).	P. 17
11	➤ Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)	P. 21
12	➤ Plan Nacional de Vivienda Familia Feliz (PNFF).	P. 24
13	➤ Dirección de información y defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA).	P. 25
14	➤ Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)	P. 29

gob.do

SERVICIOS PRESENCIALES



Conoce nuestra cartera de servicios al público en el **Punto GOB Megacentro**



Cartera de Servicios Tesorería de la Seguridad Social (TSS)



TESORERÍA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

¿QUIÉNES SOMOS?

La Tesorería de la Seguridad Social (TSS) es una entidad autónoma y descentralizada del Estado, adscrita al Ministerio de Trabajo, dotada de personalidad jurídica, según establece el Art. 28 de la ley 87-01 modificado mediante el artículo 3 de la Ley 13-20.

La TSS es la institución responsable de administrar el Sistema Único de Información y Recaudo (SUIR), y la distribución y pago de los recursos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), mediante una gestión modelo, confiable, enfocada en el servicio y compromiso, con eficiencia y transparencia.



SERVICIOS:

Tesorería de la Seguridad Social (TSS) consta con la cantidad de ocho (8) servicios en dicha locación:

01. Registros de Empresas.

Las consultas en TSS son aquellas informaciones que el usuario desea obtener acerca de algún servicio a adquirir.

Requisitos	Para Empresas	Para Persona Física
	<ul style="list-style-type: none"> > Acta de inscripción de RNC. > Certificación de inscripción de la DGII. > Estatutos. > Asamblea. > Copia de cédula del presidente o representante. > Registro mercantil. 	<ul style="list-style-type: none"> > Carta de solicitud. > Certificación de la DGII. > Nómina de empleados. > Registro mercantil. > Copia de cédula del propietario.

02. Ingresos nuevos Representantes y Cambios.

Este servicio se ofrece a los usuarios que desean ser asignados a la TSS, deben acceder al SUIR y buscar la opción solicitud asignación NSS, para realizar dicha solicitud deben hacer lo siguiente.

- 1). Digitar los datos generales de los trabajadores.
- 2). Cargar los documentos de forma individual en un archivo electrónico en formato PDF.

Requisitos

- > Carta de solicitud.
- > Copia de cédula del presidente y representante.

03. Requisitos Acuerdo de Pago.

Establecer las normas y procedimientos para que los empleadores con atrasos en las contribuciones al Sistema Dominicano de Seguridad Social, puedan mediante pagos parciales y progresivos, ponerse al día con dichas contribuciones.

Requisitos

- > Carta de solicitud.
- > Recibo de deposito del Banco de Reservas.
- > Copia de Cédula.

04. Orientación para solicitud de certificaciones (No registro SUIR, Registro sin nómina)

Servicio solicitado por los empleadores u otras partes interesadas a la TSS para procesos de normalización de RNC, nóminas de trabajadores y períodos omisos, entre otros.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

05. Información de Reclamaciones.

Proceso de actualización actualiza los datos existentes en una hoja de datos o formulario, y no reordena los registros, muestra nuevos registros o quita los registros o registros eliminados que ya no cumplen los criterios especificados.

Requisitos

- > RNC y / o cédula de identidad del propietario o representante.



06. Información de Reclamaciones de Auditoría.

Servicio solicitado por los empleadores u otras partes interesadas a la TSS donde el empleador solicita que sea revisado los resultados de un proceso de auditoría, suministrando nuevos documentos.

Requisitos

- > Carta de solicitud.
- > Copia de cédula del representante o propietario.
- > Formulario de solicitud.
- > Carta modelo de responsabilidad.
- > Nómina de empleados física y electrónica.
- > Evidencia de pagos.

07. Solicitud de Dispensa.

El empleador acogerse a la dispensa en atención al mandato de la Resolución 471-02 del CNSS.

Requisitos

- > Documentos según le indique el sistema.

08. Consultas.

Las consultas en TSS son aquellas informaciones que el usuario desea obtener acerca de algún servicio a adquirir.

Requisitos

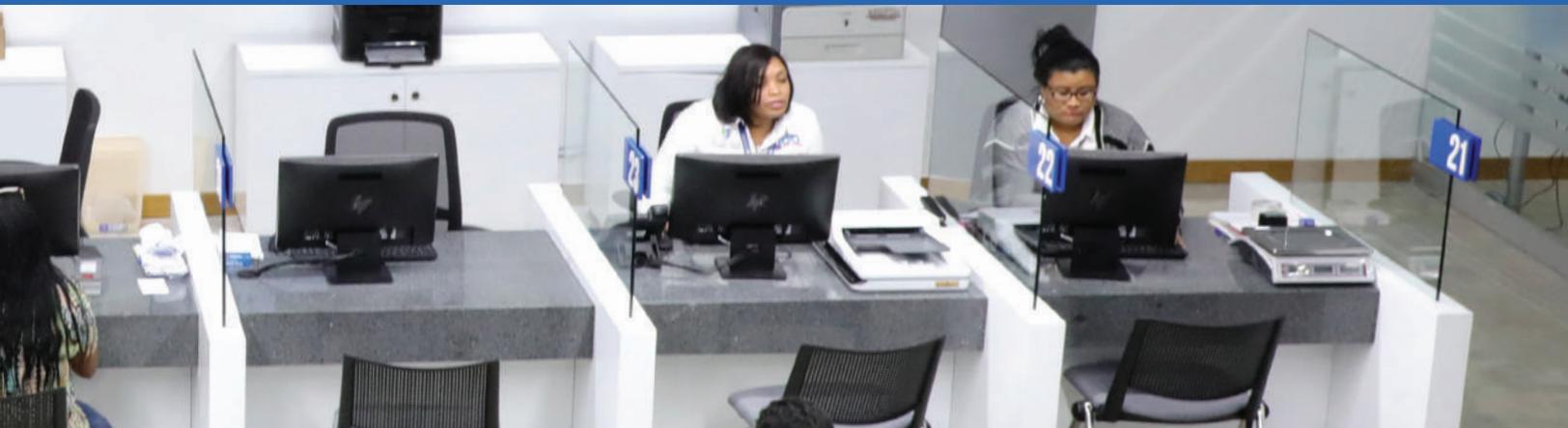
- > Cédula/ RNC.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 7:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 3:00 p.m.



02

Cartera de Servicios Gabinete Político Social Vicepresidencia | (Administradora de Subsidios Sociales (ADESS))

¿QUIÉNES SOMOS?

El Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS) está estipulado bajo los decretos 28-01, 1082-04 y 1251-04, como una instancia de articulación de la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Sistema de Protección Social de República Dominicana, basado en tres ejes principales: programas de transferencias condicionadas, programas de inclusión económica y programas de desarrollo humano y social.

SERVICIOS:

Gabinete de Política Social de la Vicepresidencia consta con la cantidad de cinco (5) servicios en dicha locación:



01. Consulta para Ciudadanos.

Acción mediante la cual, los ciudadanos podrán hacer consultas de sus beneficios y su perfil familiar en general.

Requisitos

- > Cédula de identidad

02. Reclamaciones.

Acción mediante la cual, el participante objeta una observación y/o sanción puesta por el programa.

Requisitos

- > Cédula de identidad
- > Tarjeta de Supérate

03. Solicitud Reemplazo de Tarjeta.

Acción mediante la cual el participante solicita un nuevo plástico en caso de deterioro, pérdida o robo.

Requisitos

- > Cédula de identidad
- > Tarjeta de Supérate anterior

04. Deterioro de Tarjeta.

Acción mediante la cual el participante solicita un nuevo plástico en caso de deterioro, pérdida o robo.

Requisitos

- > Plástico deteriorado.
- > Copia de la cédula de identidad y electoral.

05. Entrega de Tarjetas.

Acción mediante la cual se le hace entrega de una tarjeta electrónica de débito, la cual es intransferible que permite realizar consumos a su portador en los lugares indicados por la institución.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

06. Casos Especiales.

Acción mediante la cual el participante solicita alguna acción especial a realizar.

Requisitos

- > Presentar Cédula de Identidad y electoral vigente.

05. Reclamo por Aplicación de Nómina

La autenticación de la tarjeta de crédito es el proceso de confirmar la validez de la tarjeta de crédito de un cliente al consultar con la empresa que emitió la tarjeta.

Requisitos

- > Cédula de Identidad y Electoral vigente.
- > Tarjeta de Supérate.



HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.

¿QUIÉNES SOMOS?

Programa Supérate (PS). Es una ventanilla única de atención directa a los ciudadanos y ciudadanas que ofrece los servicios e informaciones de las instituciones del Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales relacionadas con los programas y subsidios a la población más vulnerable.

SERVICIOS:

Gabinete de Política Social y su programa Supérate que consta con la cantidad de cinco (5) servicios en dicha locación:



01. Solicitud de Actualización de Datos.

Acción mediante el cual, el ciudadano o ciudadana solicita la actualización de los datos generales de su hogar o de sus miembros.

Requisitos

- > Cédula de identidad.
- > Acta de nacimiento.
- > Acta de matrimonio.

Nota: Cada actualización de datos dependerá el tipo de actualización a solicitar.

02. Desbloqueo de Tarjeta.

Acción mediante el cual el beneficiario levantará reporte de reactivación o reposición.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

03. Solicitud de Evaluación del Hogar.

Acción mediante el cual un ciudadano(a) solicita la evaluación de su hogar que determinará el nivel socioeconómico con el cual podrá acceder a los Programas Sociales.

Requisitos

- > Cédula, dirección y teléfono.
- > Cédula del cónyuge y acta de matrimonio.
- > Copia de la cédula de los mayores que viven dentro del hogar o acta de nacimiento de ser menores.

04. Reporte Comunitario.

Es una acción comunitaria mediante la cual, el participante envía una observación de la puesta del programa.

Requisitos

- > Copia de cédula de Identidad y Electoral.



05. Consulta para Ciudadanos.

Acción mediante la cual, los ciudadanos podrán hacer consultas de sus beneficios y su perfil familiar en general.

Requisitos

- > cédula de Identidad.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
8:00 a.m. / 4:00 p.m.

04 Cartera de Servicios Superintendencia de Electricidad (PROTECOM)



¿QUIÉNES SOMOS?

Oficina de Protección al Consumidor de electricidad (Protecom), creada por la Ley 125-01, artículo 121, de fecha 26 de julio del 2001, la cual tiene como función atender y dirimir sobre los reclamos de los consumidores de servicio público frente a las facturaciones, mala calidad de los servicios o cualquier queja motivada por exceso o actuaciones indebidas de las empresas distribuidoras de electricidad.

SERVICIOS:

Superintendencia de Electricidad (SIE) | Oficina de Protección al Consumidor de electricidad (PROTECOM) consta con la cantidad de cuatro (4) servicios en dicha locación:



01. Reclamaciones.

Acción mediante la cual, el participante objeta una observación y/o sanción puesta por la superintendencia de electricidad tiene como finalidad satisfacer las necesidades.

Requisitos

- > Constancia de respuesta de la EDE, sellada y firmada.
- > Factura a reclamar.
- > Cédula de identidad.

02. Apelaciones SIE.

El recurso de apelación es un medio de impugnación a través del cual se busca cambia un resultado dado por la superintendencia de electricidad.

Requisitos

- > Respuesta de Protecom.
- > Carta con alegatos digitada.
- > Cédula de identidad.

03. Entrega de respuesta.

Como empresa la superintendencia de electricidad tiene como finalidad satisfacer las necesidades de los usuarios así también como entregar en tiempo preciso establecido por la empresa una respuesta a cada reclamación, consulta o queja.

Requisitos

- > Cédula física del propietario, licencia o pasaporte y si es una segunda persona un poder autorizándolo.
- > Adjunto copia de cédula del titular.



04. Consultas.

Acción mediante la cual, los ciudadanos podrán hacer consultas de facturas, apelaciones y/o reclamaciones a la SIE.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 7:00 p.m.

Sábados:
No Labora

¿QUIÉNES SOMOS?

El servicio postal dominicano es aquel que se encarga de movilizar cartas, bultos, postales, Courier y además géneros de correspondencias, incluyendo transferencias de dinero en las principales monedas internacionales.

SERVICIOS:

Instituto Postal Dominicano (INPOSDOM) consta con la cantidad de siete (7) servicios en dicha locación:



01. Consultas.

Acción que realizan los ciudadanos al acceder al portal de Inposdom con la finalidad de obtener respuestas a informaciones o servicios deseados.

02. Correo Universal.

El servicio postal universal el conjunto de servicios postales de calidad determinada en la ley y sus reglamentos de desarrollo, prestados en régimen ordinario y permanente en todo el territorio nacional y a precio asequible para todos los usuarios.

Requisitos

- > Cédula , nombre, dirección y teléfono de quien envía, y nombre, dirección y teléfono de quien envía.

03. Correo Giro.

Es la transferencia electrónica de dinero desde territorio nacional a través de las administraciones de correos, mediante la emisión de una orden de pago a favor de un beneficiario, que recibe en cuestión de minutos (en los países asignados).

Requisitos

- > Cédula , nombre, dirección y teléfono de quien envía, y nombre, dirección y teléfono de quien envía.

04. Inpospak.

Es un servicio Courier de República Dominicana, con transporte internacional de paquetería, único con total cobertura a nivel nacional.



Requisitos

- > Cédula , nombre, dirección y teléfono de quien envía, y nombre, dirección y teléfono de quien envía.

05. EMS (Express Mail Service).

Servicio del INPOSDOM con carácter prioritario para enviar documentos y/o paquetes a todas partes del mundo, de una manera rápida y confiable, desde cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional. Constituye el más rápido de los servicios postales por medios físicos.

Requisitos

- > Cédula , nombre, dirección y teléfono de quien envía, y nombre, dirección y teléfono de quien envía.

06. PostalPak.

Courier local, creado con la finalidad de que el usuario disponga de un rápido y eficiente servicio de envío y recepción de documentos y paquetes, cubriendo todo el territorio nacional con seguridad y rapidez.

07. Reclamaciones.

Consiste en concretar una pretensión para obtener un resarcimiento por los daños o perjuicios originados por el cumplimiento defectuoso o por el incumplimiento del contrato de adquisición de un bien o la prestación de un servicio.

Requisitos

- > Número de cédula o número de tracking.



HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 1:00 p.m.



Cartera de Servicios **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)**



¿QUIÉNES SOMOS?

El Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), es el órgano nacional rector del sistema de movilidad, transporte terrestre, tránsito y seguridad vial de la República Dominicana.

El INTRANT es una institución adscrita al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y su creación es ordenada en el artículo 7 de la Ley 63-17:

“Por medio de la presente ley se crea el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT), como organismo rector, nacional y sectorial, descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrito al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, encargado de cumplir y hacer cumplir la presente ley y sus reglamentos”.



SERVICIOS:

Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) consta con la cantidad de cuatro (4) servicios en dicha locación:

01. Consultas.

Acción que realizan los ciudadanos con la finalidad de obtener respuestas a informaciones o servicios deseados como estatus de Licencias de Conducir, Infracciones de Tránsito y más.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

02. Renovación Licencia de Conducir.

Es la renovación de las licencias de conducir vencidas categoría 02 para vehículos de transmisión mecánica y / o automática. Puede acceder al listado de direcciones de oficinas en las estafetas y los Punto GOB.

Requisitos

- > No tener multas de tránsito, de ser así debe pagarlas antes de iniciar el proceso.
- > Cédula de identidad y electoral.
- > Licencia de conducir vencida o próximo a vencerse.
- > Haber realizado el pago de impuestos por servicios.

03. Duplicado de Licencia de Conducir por perdida.

Es la emisión de un duplicado de licencia de conducir vigente perdida. Puede acceder al listado de direcciones de oficinas, estafetas y Punto GOB Aquí, para conocer el punto más cercano a usted.

Requisitos

- › No tener multas de tránsito, de ser así debe pagarlas antes de iniciar el proceso.
- › Cédula de identidad y electoral.
- › Certificado de pérdida de la Policía Nacional.
Nota. (Este Certificado de Pérdida, puede obtenerla en la oficina de la Policía Nacional ubicada en la sede de la Dirección de Licencia de Conducir por un costo de RD\$100.00 o en el Centro de Atención Presencial Punto GOB).
- › Recibo de pago de impuestos o Pagar en línea a través de la Oficina Virtual del INTRANT (debe tener a mano una tarjeta de crédito y/o débito), en la estafeta fija o dirección de licencias y/o en el Banreservas.



04. Duplicado de Licencia de Conducir por deterioro.

Es la emisión de un duplicado de licencia de conducir vigente perdida. Puede acceder al listado de direcciones de oficinas, estafetas y Punto GOB Aquí, para conocer el punto más cercano a usted.

Requisitos

- › No tener multas de tránsito, de ser así debe pagarlas antes de iniciar el proceso.
- › Cédula de identidad y electoral.
- › Presentar el Carnet de la licencia deteriorado.
- › Recibo de pago de impuestos. - Pagar en línea a través de la Oficina Virtual del INTRANT (debe tener a mano una tarjeta de crédito y/o débito), en la estafeta fija o dirección de licencias y/o en el Banco de Reservas (Banreservas).

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
8:00 a.m. / 4:00 p.m.



Cartera de Servicios **Procuraduría General de la República (PGR)**

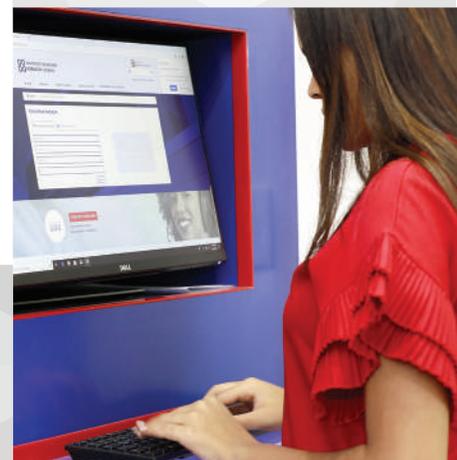


¿QUIÉNES SOMOS?

El Ministerio Público es el organismo el sistema de justicia responsable de la formulación e implementación de la política del Estado contra la criminalidad, dirige la investigación penal y ejerce la acción penal pública en representación de la sociedad.

SERVICIOS:

Procuraduría General de la República (PGR) consta con la cantidad de cuatro (4) servicios en dicha locación:



01. Consulta.

Acción mediante la cual, los ciudadanos podrán hacer consultas de sus beneficios y su perfil familiar en general.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.

02. Certificación de No Antecedentes Penales.

Documento a través del cual se certifica que el solicitante no posee antecedentes judiciales, amparados por el decreto Núm:122-07 que establece el Reglamento para el Registro de Datos sobre Personas con Antecedentes Delictivos.

Requisitos

- > Impuesto del Banco de Reservas.
- > Copia de Cédula.

03. Identificación de Persona Física.

Toda la documentación para identificarse debe ser válida, estar vigente y en formato original o en su defecto, una fotocopia compulsada oficialmente.

Requisitos

- > Impuesto del Banco de Reservas.
- > Copia de Cédula.



04. Certificación firma de Documentos.

Es un documento electrónico expedido por una Autoridad de Certificación e identifica a una persona (física o jurídica) con un par de claves. Tiene como misión validar y certificar que una firma electrónica se corresponde con una persona o entidad concreta.

Requisitos

- > Pago de impuesto en Banreservas o en línea.
- > Documento firmado por un Notario Público o Sentencias emitidas por tribunales.



HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.

08 > Cartera de Servicios Policía Nacional (PN)

¿QUIÉNES SOMOS?

La Policía Nacional es un cuerpo armado, técnico, profesional, de naturaleza policial, bajo la autoridad del presidente de la República, obediente al poder civil, apartidista y sin facultad, en ningún caso, para deliberar.

La Policía Nacional tiene por misión: Salvaguardar la seguridad ciudadana; Prevenir y controlar los delitos; Perseguir e investigar las infracciones penales, bajo la dirección legal de la autoridad competente; Mantener el orden público para proteger el libre ejercicio de los derechos de las personas y la convivencia pacífica de conformidad con la Constitución y las leyes. **(Art. 255, Constitución de la República Dominicana).**

SERVICIOS:

Policía Nacional (PN) consta con la cantidad de un (1) servicio en dicha locación:

01. Certificación de Pérdida de Documentos y Objetos.

La Certificación de: Pérdida de Pasaporte, Pérdida de Licencia de Conducir, pérdida cédula de identidad, pérdida de licencia arma de fuego, perdida matrícula vehículo de motor, es un servicio dirigido a la persona que se le haya extraviado su documento y desee tener una certificación de la Policía Nacional, para gestionar los asuntos legales correspondientes.



Requisitos

> Tener la reclamación directa al proveedor, Documentos personales (cédula de identidad, licencia o pasaporte, Copias de las facturas, garantías, copia de contrato, Si es representando por un abogado, poder de representación notariado.

Nota: Se debe presentar antes de los 10 días hábiles.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.



Cartera de Servicios

El Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro-Consumidor)



PRO CONSUMIDOR
INSTITUTO NACIONAL DE PROTECCIÓN
DE LOS DERECHOS DEL CONSUMIDOR

¿QUIÉNES SOMOS?

Pro Consumidor tiene a disposición de los consumidores, usuarios y proveedores, el servicio de conciliación con la finalidad de promover la solución a controversias que se puedan producir entre consumidores y proveedores, y lograr acuerdos que favorezcan a ambas partes conforme a lo establecido en la Ley No. 358-05 y el Reglamento que establece el Sistema de Conciliación y Arbitraje de Consumo.

SERVICIOS:

El Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (Pro-Consumidor) consta con la cantidad de seis (6) servicios en dicha locación:



01. Consultas.

Las consultas sirven para procesar sus solicitudes y orientaciones en materia de consumo y como proceder con estas.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

02. Conciliaciones.

La conciliación es un servicio que promueve la solución de controversias que puedan producirse entre consumidores y proveedores, con el objetivo de lograr acuerdos que favorezcan a ambas partes, conforme a lo establecido en la Ley 358-05 de Protección al Consumidor.

Requisitos

- > Citación de Pro-Consumidor.

03. Reclamaciones.

Es cuando algún proveedor o prestador de servicios no respeta el precio, cantidades, plazos, términos, entregas, condiciones, modalidades, características, garantías, intereses y demás compromisos referentes a la operación celebrada en forma verbal o escrita.

Requisitos

- > Tener la reclamación directa al proveedor, Documentos personales (cédula de identidad, licencia o pasaporte, copias de las facturas, garantías, copia de contrato, Si es representando por un abogado, poder de representación notariado.

Se debe presentar antes de los 10 días hábiles.

04. Denuncias.

Es cualquier acción, irregularidad o práctica comercial incorrecta que afecte a los consumidores en general, puedes presentar una denuncia, aunque no seas directamente el afectado. Además, no estás obligado a presentar pruebas de las operaciones que denunciaste ni a proporcionar tus datos. Sólo tienes que darnos la información que permita identificar al proveedor que denuncia.

Requisitos

- > Presentación del caso a denunciar.

05. Solicitud del libro de reclamaciones.

Cuando los consumidores reclamen deberán llenar este formulario registrando el nombre de la empresa contra quien interpondrán el reclamo, fecha, sus nombres y apellidos, cédula o pasaporte, sector, teléfonos, correos, entre otros datos personales.

Requisitos

- > Completar formulario de solicitud, al instante u obtenido de la página Pro consumidor.
- > Pago de tasa administrativa a efectuar de manera presencial.

06. Desistimiento de casos.

Prever a los consumidores y usuarios, orientándolos de que tienen el derecho de desistir cuando la oferta de promoción o publicidad haya generado condiciones imposibles de cumplir por parte del oferente.

Requisitos

- > Cédula de identidad
- o Carta Poder.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 4:00 p.m.

Sábados:
No Labora

10 Cartera de Servicios Ministerio de Interior y Policía (MIP)

¿QUIÉNES SOMOS?

El Ministerio de Interior y Policía es el órgano encargado de desarrollar las políticas públicas relacionadas con la Seguridad Ciudadana, en un marco de respeto a los derechos ciudadanos, el diálogo, a concertación y la participación e inclusión ciudadana.

Además, tiene la responsabilidad de dirigir, coordinar, apoyar y garantizar, de modo sostenible y coherente, la gestión eficiente de la Policía Nacional y los Cuerpos de los Bomberos, como también, de garantizar la adecuada articulación entre el gobierno central las gobernaciones y los gobiernos locales.

SERVICIOS:

Ministerio de Interior y Policía (MIP) consta con la cantidad de quince (15) servicios en dicha locación:



01. Solicitud Permisos de Armas de Fuego.

Este permiso permite a personas naturales y jurídicas solicitar a al Ministerio de Interior y Policía la inscripción de una o más armas de fuego.

Requisitos

> Cédula de identidad.

02. Licenciamiento de Tenencia y Porte de Armas de Fuego para Persona Física.

Emisión de nuevas licencias de armas de fuego para revólveres, pistolas y escopetas.

Requisitos

> Cédula de identidad.

03. Licenciamiento de Tenencia y Porte de Armas de Fuego para Persona Jurídica.

Emisión de nuevas licencias de armas de fuego para revólveres, pistolas y escopetas.

Requisitos

> Cédula de identidad.

04. Licenciamiento de Tenencia y Porte de Armas de Fuego para funcionarios u oficiales.

Emisión de licencias de armas de fuego que pueden obtener los funcionarios nombrados por decreto del Poder Ejecutivo y los ciudadanos elegidos por el pueblo mediante votos.

Requisitos

> Cédula de identidad.

05. Licenciamiento de Tenencia y Porte de Armas de Fuego para cambio de asignación de Persona Jurídica.

Solicitud de Cambio de asignación de Licencias de Porte y Tenencia de Armas de Fuego para Compañías, asignado al nuevo personal de la compañía.





Requisitos

- > Cédula de identidad.

06. Obtención y Regulación de Productos Pirotécnicos y Químicos.

Permiso para realizar show Pirotécnicos a empresa debidamente registrada.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

07. Obtención de Nacionalidad.

Es el proceso mediante el cual se puede certificar que una persona adquirió la nacionalidad dominicana.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

08. Control de Regulación de Parques y Billares.

Es la solicitud de emisión de un permiso autorizado por el MIP para el establecimiento de bingos, billares y parques de diversión.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

09. Certificación de Vida y Costumbre.

Documento que certifica la buena conducta que presenta una persona con domicilio en la República Dominicana. Dirigido a las personas que deseen solicitar juramentarse como abogado, para altos estudios u otros trámites.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

10. Permiso para Depositar Ofrendas Florales en el Altar de la Patria.

Servicio ofrecido para obtener el permiso para realizar ofrenda floral en el Altar de la Patria.

Requisitos

- > Cédula de identidad.

11. Informativo Sobre el Uso de la Vía Pública (Marchas, Piquetes y Paradas Pacíficas).

En virtud de las atribuciones conferidas legalmente, adopta medidas de policía y seguridad que tienden a garantizar el goce y ejercicio del derecho de los ciudadanos a reunirse con fines de protesta o manifestación pacífica, sin alteración del orden público, la seguridad del Estado y el funcionamiento regular de los servicios públicos.

Requisitos

> Cédula de identidad.



12. Certificación de Fijación de Domicilio de Sociedad Extranjera en República Dominicana.

Es una constancia emitida al dueño de la compañía extranjera, donde se da fe de que, en los archivos del Ministerio, existe un registro que avala el establecimiento de la misma, en el territorio dominicano.

Requisitos

> Cédula de identidad.

13. Certificación de Declaración sobre el Inicio de Publicaciones.

El servicio consiste en registrar los nombres de nuevas publicaciones (de las cuales se tenga constancia de no existencia). Amparando su legalidad de acuerdo con el artículo 6 de la Ley No. 6132 sobre expansión y defunción del pensamiento.

Requisitos

> Cédula de identidad.

14. Fijación de Domicilio de Sociedad Extranjera en República Dominicana.

Es una constancia emitida al dueño de la compañía extranjera, donde se da fe de que, en los archivos del Ministerio, existe un registro que avala el establecimiento de la misma, en el territorio dominicano.

Requisitos

> Cédula de identidad.



15. Consultas.

Las consultas en interior y policía son aquellas informaciones que el usuario desea obtener acerca de algún servicio a adquirir.

Requisitos

- > Documento firmado por un Notario Público o Sentencias emitidas por tribunales e Impuesto Banco de Reservas.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.



Cartera de Servicios Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL)

¿QUIÉNES SOMOS?

La SISALRIL es una entidad estatal, autónoma, con personería jurídica y patrimonio propio, dotada de un personal técnico y administrativo altamente calificado; la cual, a nombre y representación del Estado Dominicano ejerce las siguientes funciones:

- > Velar por el estricto cumplimiento de la ley 87-01 y sus normas complementarias.
- > Proteger los intereses de los afiliados.
- > Vigilar la solvencia financiera del Seguro Nacional de Salud, las
- > Administradoras de Riesgos de Salud (ARS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- > Supervisar el pago puntual a las Administradoras y de éstas a las Prestadoras de Servicios de Salud (PSS).
- > Contribuir a fortalecer el Sistema Nacional de Salud.

SERVICIOS:

Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) consta con la cantidad de diez (10) servicios en dicha locación:



01. Atención a Preguntas, Quejas y Reclamos, recibidos en forma directa o predominantemente por vía de la DIDA.

Dar respuesta a inquietudes de parte de las personas afiliadas, empleadores, prestadores de Servicios de Salud y de las Administradoras de Riesgos de Salud, sobre dudas o solicitudes relacionadas con afiliación, traspasos, oportunidad de pagos de subsidios, denegación de coberturas, dificultades de trámites, y otros aspectos relacionados con el Seguro Familiar de Salud y el Seguro de Riesgos Laborales.

Requisitos

- > Nombre Completo, Cédula de Identidad y Electoral y la Documentación pertinente según la naturaleza del reclamo.

02. Investigación de Traspasos notificados vía UNIPAGO.

Investigar los traspasos objetados en UNIPAGO por condición de enfermedad, como lo establece la Resolución 154-08, para ello se revisan los consumos de las prestaciones de salud del núcleo familiar, se realizan entrevistas al afiliado con relación a la enfermedad notificada y en algunos casos si amerita, se entrevista al médico tratante.

Requisitos

Completar la solicitud bajo los siguientes formularios:

- > **FM-AU04** Investigación de Traspaso por Condición de Enfermedad de Alto Costo.
- > **FM-AU06** Entrevista al Médico Tratante - Investigación de Traspaso por Condición de Enfermedad de Alto Costo.
- > **FM-AU07** Formulario de Notificación de Enfermedad de Alto Costo.

03. Investigación de Traspasos por Alto Costo y / o Cirugía pendiente.

Investigar los traspasos de afiliados con condición de enfermedad que no fueron objetados oportunamente vía UNIPAGO conforme a lo establecido en la Resolución 154-08. Para realizar la investigación, se consultan consumos de las prestaciones de salud del núcleo familiar, entrevistas al afiliado con relación a la enfermedad padecida o el procedimiento pendiente y en algunos casos si amerita, se entrevista al médico tratante.

Requisitos

Completar la solicitud bajo los siguientes formularios:

- > **FM-AU04** Investigación de Traspaso por Condición de Enfermedad de Alto Costo.

04. Respuesta a las Solicitudes y Casos (Revisión de cuenta clínica).

Es el requerimiento interpuesto por la DIDA o el usuario, cuando su copago excede el establecido por ley.

Requisitos

- 1) Informaciones generales del usuario (cédula y/o NSS, PSS).
- 2) Información sobre el evento, facturas y/o expediente).

05. Asignación Usuario de Traspaso.

Se capacita a los empleados seleccionados por las ARS para realizar traspasos de ARS.

Requisitos

- > Ser empleado de la ARS que solicita la asignación del usuario y tomar la capacitación impartida por nosotros.
- > No haber sido cancelado previamente por alguna irregularidad.

06. Cobertura PDSS (negación).

Revisar la prestación de salud solicitada para validar si tiene cobertura en el Plan Básico de Salud y de ser así se tramita con la ARS correspondiente.

Requisitos

- > Indicación Médica.
- > Reportes de estudios
- > Historia Clínica.
- > Justificación Médica

07. Información sobre Afiliación, Traspasos y Cobertura.

Ofrecer información sobre subsidios, afiliación, cobertura, estatus de los casos y sobre riesgos laborales.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral

08. Consulta Promotores en la Oficina Virtual.

Es una consulta que ofrece el listado de los Promotores de Salud físicos y morales acreditados, el estado de la licencia, la fecha de acreditación, fecha de vencimiento y la fecha de renovación de la licencia de los Promotores de Salud.



09. Información sobre subsidios de Maternidad, Lactancia y por enfermedad común.

Informar al afiliado el estatus de la solicitud y del pago del subsidio.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.

10. Investigación de afiliación y / o traspaso irregular.

Al afiliado solicitar la investigación, se le toman los datos caligráficos y se procede a investigar conforme a lo contenido en las Resoluciones 154-08 que regula la parte de afiliación y traspaso y 174-09 regula la parte de cambios por excepción.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.
- > Completar el formulario FM-AUI0 Formulario de Investigación de Afiliación y Traspaso.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.



Cartera de Servicios
Ministerio de la Presidencia
Programa Vivienda Feliz



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



¿QUIÉNES SOMOS?

El PNVFF es un plan de accesibilidad a la vivienda digna y propia, dirigido a familias dominicanas de segmentos sociales con grandes dificultades para adquirirlas. Busca apoyar a las familias de bajos y medios ingresos de República Dominicana a la compra de su primera vivienda, garantizando que estas familias tengan el acceso a una solución habitacional con los principales servicios básicos, áreas comerciales, de recreación, entre otras facilidades.

SERVICIOS:

Ministerio de la Presidencia | Programa Vivienda Feliz consta con la cantidad de tres (3) servicios en dicha locación:



01. Inscripciones.

Aquí las familias que aplican realizan la solicitud de la vivienda del programa y con el Programa Súperate, después de evaluar a las familias aplicantes, entrega los listados de calificados a FONVIVIENDA.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.

02. Consultas.

Las consultas en programa vivienda feliz son aquellas informaciones que el usuario desea obtener acerca de algún servicio a adquirir.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.

03. Reclamaciones.

Es para cuando el servicio no respeta las condiciones, características, garantías, intereses y demás compromisos referentes a la operación celebrada en forma verbal o escrita.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.



Cartera de Servicios Dirección de información y defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)

¿QUIÉNES SOMOS?

La Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA) es el sensor del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS) y asiste a todos los dominicanos y residentes legales en el país. Promueve, educa, informa, orienta, sobre el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

SERVICIOS:

Dirección de información y defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA) consta con la cantidad de nueve (9) servicios en dicha locación:



01. Solicitud de Corrección de Datos Personales en la Base de Datos del SDSS.

Gestión de la corrección de datos personales a los afiliados de cualquier error, incongruencia o cambio en sus datos generales, tales como: nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, entre otros, en la base de datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Requisitos

- > Copia de Cédula de Identidad del solicitante.
- > Documento que avala el cambio a realizarse (cédula, acta de nacimiento o certificación de la Junta Central Electoral).
- > En caso de que el solicitante sea un tercero, debe remitir su copia de cédula y autorización del titular.

02. Certificación de Aportes al SDSS.

Documento emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, canalizado por la DIDA, en el cual constan los pagos a la seguridad social que han realizado las empresas a favor de los trabajadores.

Requisitos

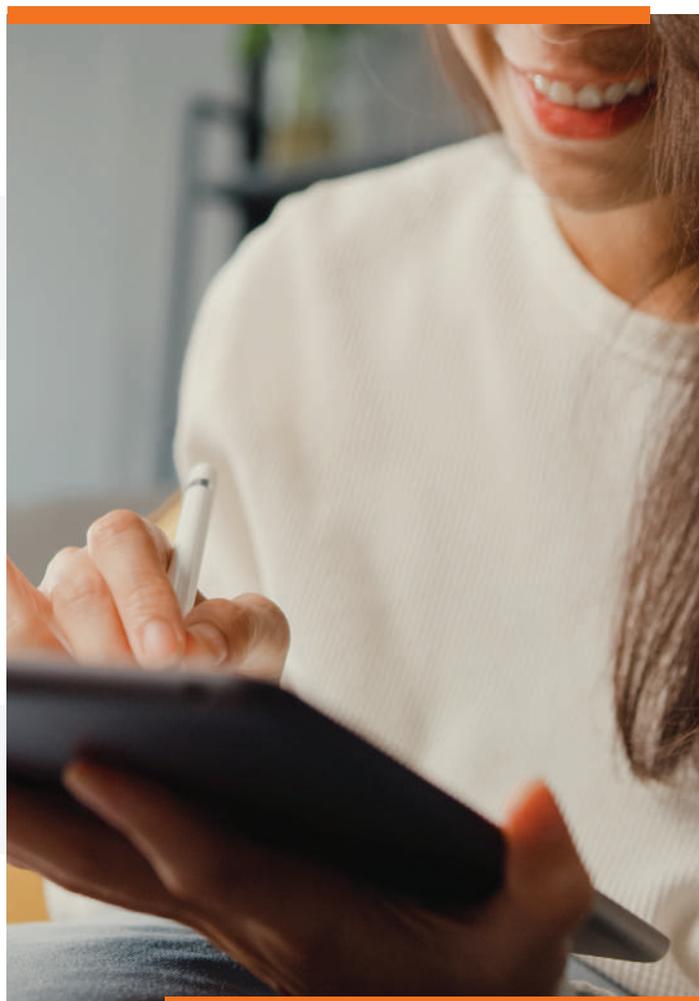
- > Traer cédula y En caso de menor de edad, la madre o padre con copia del acta de nacimiento.

03. Solicitudes de número de seguridad social (NSS).

Gestión de la asignación del Número de Seguridad Social (NSS) a personas mayores de edad a los fines de que pueda ser inscrito en la base de datos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Requisitos

- > El representante indicará los requisitos según el tipo de reclamación.



04. Actualización de Datos.

Información por escrito y guía en los recursos y procedimientos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Requisitos

- › Si es un tercero, se contacta al interesado para recibir autorización.

05. Carta de No Cobertura de Seguridad Social.

Documento donde se informa al afiliado la cobertura o no de servicios de salud (medicamentos, procedimientos, medios diagnósticos, pruebas de laboratorio, materiales, terapias, etc.) dentro del Plan de Servicios de Salud (PDSS), así como la disponibilidad económica o agotamiento para que pueda gestionar la colaboración por otros medios.

Requisitos

- › Traer su cédula de Identidad y Electoral.

06. Solicitud de Constancia de Afiliación en el Seguro Familiar de Salud y Afiliación en el Seguro de Pensiones.

Documento donde se informa al afiliado la cobertura o no de servicios de salud (medicamentos, procedimientos, medios diagnósticos, pruebas de laboratorio, materiales, terapias, etc.) dentro del Plan de Servicios de Salud (PDSS), así como la disponibilidad económica o agotamiento para que pueda gestionar la colaboración por otros medios.

Requisitos

- › Traer su cédula de Identidad y Electoral.

07. Atención de Reclamaciones

Formalización de las quejas, denuncias y reclamos de los afiliados cuando no se encuentran conformes con servicios y beneficios o les han sido denegados los derechos que deben garantizar las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), Administradoras de Riesgos de Salud (ARS), Prestadoras de Servicios de Salud (PSS), Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y todas las instituciones que componen el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), de conformidad con la Ley 87-01 y sus normas complementarias. Este servicio incluye la tramitación y seguimiento hasta su resolución final.

Requisitos

- > Copia de Cédula de Identidad y Electoral o documento de identidad oficial.
- > Documentos que sustentan la queja o la reclamación.
- > En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación.

08. Solicitud de Historial de Aportes al SDSS.

Documento no válido para demanda en el cual constan los pagos a la seguridad social que han realizado las empresas a favor de los trabajadores en el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Requisitos

- > Copia de Cédula de Identidad y Electoral.
- > En caso de ser un tercero, poder de autorización o representación del solicitante y copia de Cédula.

09. Consultas y Entrega de Respuestas.

Información por escrito y guía en los recursos y procedimientos del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

Requisitos

- > Traer su cédula de Identidad y Electoral.

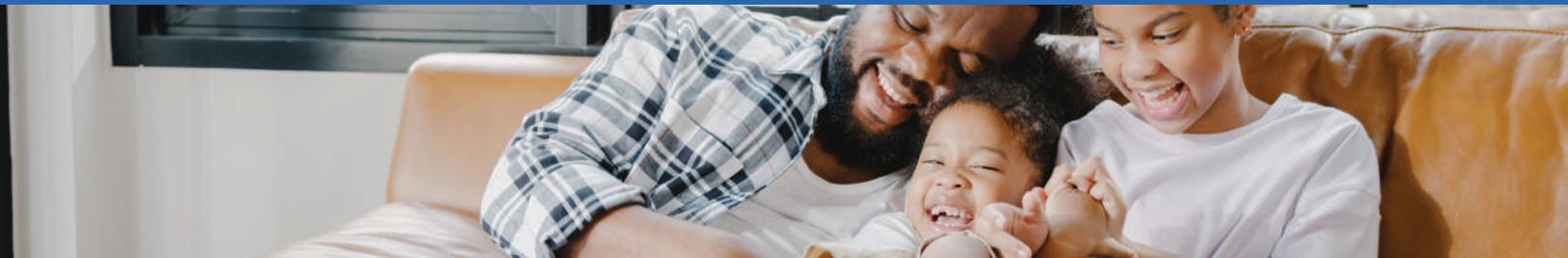


HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
9:00 a.m. / 6:00 p.m.



14 Cartera de Servicios **Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)**

¿QUIÉNES SOMOS?

El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA) es una institución descentralizada, adscrita al Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), creado mediante la Ley General de Educación No. 66-97, de fecha 10 de abril de 1997, y sus modificaciones con la Ley No. 451-08, de fecha 15 de octubre de 2008.

Mediante la premisa de “Comprometidos con el Sector Magisterial”, el INABIMA tiene como propósito coordinar un sistema integrado de seguridad social y mejoramiento de la calidad de vida para el personal docente del sector público y de sus familiares, tanto activos como pensionados y jubilados.

SERVICIOS:

El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA) consta con la cantidad de diez (10) servicios en dicha locación:

01. Consultas.

Las consultas en Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA) son aquellas informaciones que el usuario desea obtener acerca de algún servicio a adquirir.

Requisitos

- > Cédula de Identidad y Electoral.

02. Jubilación/ Antigüedad en el servicio.

Jubilación por Tiempo en Servicio o Jubilación por Antigüedad en el Servicio es el beneficio que le permite al docente del Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) continuar recibiendo ingresos al retirarse de sus labores, como consecuencia exclusiva de la protección por antigüedad en la prestación de servicios.

Requisitos

- > Acta de nacimiento original legalizada. Certificación de cargos desempeñados en la Administración Pública, expedida por la Contraloría General de la República Dominicana.
- > Formulario de solicitud de Jubilación por Tiempo en Servicio.
- > Certificación de trabajo expedida por el Ministerio de Educación (MINERD).
- > Comunicación dirigida al ministro de Educación, expresando su deseo de jubilarse.
- > Fotocopia de la cédula de identidad y electoral.
- > Tres (3) fotos 2x2, reciente.



03. Pensión por Discapacidad/ pensión por enfermedad.

Pensión por Discapacidad o Pensión por Enfermedad es un derecho a una prestación con una renta mensual a los docentes del Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), que son declarados inhabilitados para realizar sus funciones después de haberse certificado su discapacidad para el trabajo activo.

Requisitos

Estar en servicio docente en el MINERD, haber recibido licencias temporales de trabajo hasta un total de 6 ½ meses consecutivos, las lesiones deben ser declaradas de carácter permanente, formulario de solicitud de Pensión del INABIMA, debidamente completado en la institución.

Otros:

- › Fotocopia Cédula de Identidad y Electoral.
- › Acta de nacimiento Inextensa.
- › Certificación de trabajo actualizada expedida por la Contraloría General de la República.
- › Certificación de trabajo del Ministerio de Educación.
- › Tres (3) fotos 2 x 2 recientes.
- › Certificado médico definitivo (no apto para el trabajo productivo).
- › Todos los peritajes, exámenes y estudios médicos originales (vence al año).
- › Reporte de Licencias Médicas (Depto. De Licencias y Permisos MINERD).
- › Formulario de Epicrisis.
- › Poder notarial que acredita como representante del afiliado a la persona que haga la solicitud, en caso de que el certificado médico indique que la condición de salud del afiliado le impida asistir personalmente.

04. Pensión por Sobrevivencia.

Se entiende por Pensión Por Supervivencia como una indemnización económica dirigida a los familiares beneficiarios sobrevivientes al producirse el fallecimiento docente activo, como jubilado y/o pensionado del Ministerio de Educación (MINERD); y siempre que la causa de dicho deceso tenga un origen diferente al de riesgos laborales.

Requisitos

- › Original del extracto de acta de defunción del afiliado, debidamente legalizada.
- › Original del Acta policial o autoridad competente (aplica en caso de que el fallecimiento del afiliado no haya sido por causa natural, sino por accidente de tránsito).
- › Copia de la cédula de identidad y electoral del fallecido.
- › Certificación emitida por el Centro de Estudios para el cual prestaba servicios el docente, donde se especifique el horario de entrada y salida (aplica en caso de que el fallecimiento del afiliado no haya sido por causa natural, sino por accidente de tránsito).
- › Certificación Laboral emitida por el Ministerio de Educación (MINERD).



Continuación: requisitos

- > Original de la Compulsa contentiva de la Determinación de Herederos del fallecido (a) debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República.
- > Copia de Determinación de Herederos realizada por 7 comparecientes y 2 Testigos, (dichos comparecientes y testigos no pueden tener apellidos iguales entre sí, ni con la docente, los beneficiarios de ni con el notario,); **Anexar todas las Cédulas de los Comparecientes y Testigos.**
- > Copia de la cédula de identidad y electoral de todos y cada uno de los herederos: esposo(a), compañero(a) de vida, hijos(as), padres.
- > Original del acta de nacimiento debidamente legalizadas, de todos y cada uno de los herederos comparecientes: esposo(a), compañero (a) de vida, hijos (as), padres.
- > Cuenta Bancaria del Reservas de Libreta de los beneficiarios, no puede ser Mancomunada.

Documentos según el tipo solicitante

Esposa(o) si era casado legamente, para lo cual deberá depositar:

Original del extracto de acta de matrimonio, debidamente legalizada (aplica en caso de que el afiliado (a) fallecido (a) fuere legalmente casado)

Original del extracto de acta de nacimiento del cónyuge beneficiario (a), debidamente legalizada:

Compañero(a) de vida, en caso de que el fallecido fuera soltero(a) y hubiere procreado hijos(as) con éste(a), y/o cumpla con lo dispuesto en el numeral 5 del Art. 55 de la Constitución de la República Dominicana.

05. Plan de Retiro Complementario Recapitalizable, Los 25 sueldos.

El Plan de Retiro Complementario, es un recurso económico que reciben los docentes luego de ser jubilados. Este equivale al promedio salarial de los últimos 20 años laborados como docentes en el Ministerio de Educación (MINERD), multiplicado por 15, 20 o 25, de acuerdo al tiempo de labor docente con el cual fue jubilado. Dicho Plan es creado para los docentes del Ministerio de Educación, por el Artículo 176 de la Ley 66-97, modificado por el artículo 15 de la Ley 451-08, de fecha 15 de octubre de 2008.

Requisitos

Para los jubilados recibir el monto correspondiente al PRC, deben haber aportado el 3.5% de su salario durante los meses correspondientes de acuerdo a la escala establecida en la Ley 451-08 y deberá continuar aportando el 3.5% hasta completar el monto recibido por concepto del Plan de Retiro Complementario. Además, deberá pagar un seguro de vida, de acuerdo al monto recibido y si el maestro ha fallecido:

- > Determinación de herederos.
- > Compulsa notarial.
- > Acta de nacimiento original y legalizada de lo beneficiarios.
- > Copia de cédula de los beneficiarios.



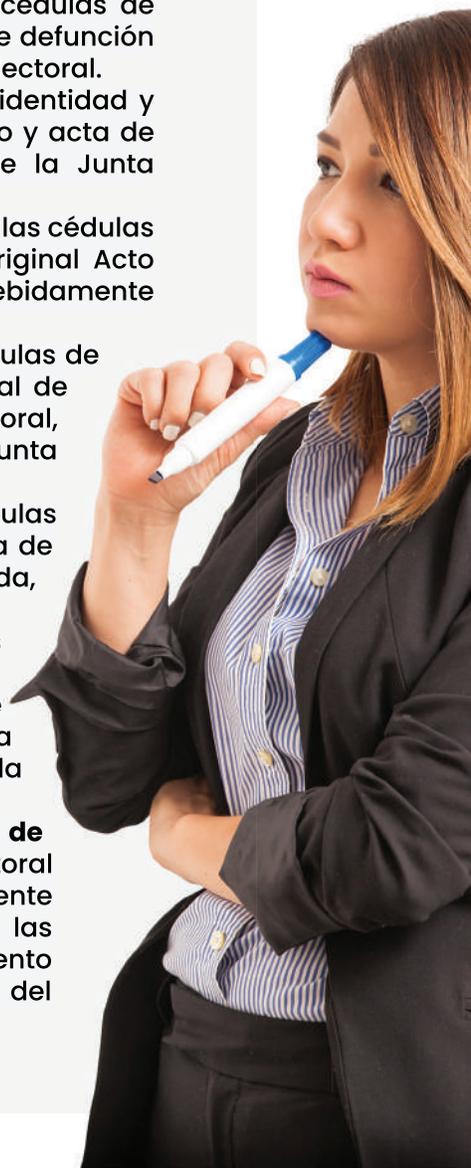
06. Seguro Funerario del INABIMA.

El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA) ofrece un servicio de Seguro Funerario el cual funciona como un seguro colectivo creado en provecho de los familiares sobrevivientes de los docentes del Ministerio de Educación, que protege el núcleo familiar de cada profesor o a los beneficiarios designados por este, con una cobertura económica preestablecida, destinada a compensar los gastos funerarios en que pudiese incurrir la familia y/o terceros cuando se produce el fallecimiento del asegurado.

Requisitos

Las solicitudes del Seguro Funerario se realizarán a través de los Centros de Servicios del INABIMA, y deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- › **Si el(la) solicitante fue designado en vida por el(la) docente**, mediante el formulario de Autorización de Beneficiarios al Seguro Funerario, depositará en el Departamento de Atención al Usuario del INABIMA: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a) y del(a) solicitante y acta de defunción original, debidamente registrada y legalizada ante la Junta Central Electoral.
- › **Si el solicitante es el esposo o esposa**: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a) y del(a) solicitante, acta de matrimonio y acta de defunción originales, debidamente registradas y legalizadas ante la Junta Central Electoral.
- › **En caso de que el solicitante sea Compañera (o) de vida**: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a) y del(a) solicitante, original Acto Notarial de Declaración de Unión libre, original acta de defunción, debidamente registrada y legalizada ante la Junta Central Electoral.
- › **Si el solicitante es un(a) hijo(a) mayor de edad**: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a) y del(a) solicitante, original de acta de defunción debidamente registrada ante la Junta Central Electoral, original del acta de nacimiento, registrada y legalizada por ante la Junta Central Electoral;
- › **Si el solicitante es uno de los padres del afiliado**: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a) y del(a) solicitante, acta de nacimiento del(a) fallecido(a), debidamente registrada y legalizada, ante la Junta Central Electoral y acta de defunción originales.
- › **Si el solicitante es un(a) hijo(a) menor de edad**: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a) y del(a) tutor(a) del(a) solicitante, original Acta del Consejo de Familia debidamente homologada, en los casos en que proceda; acta de defunción y acta de nacimiento original, debidamente registrada y legalizada ante la Junta Central Electoral.
- › **Si el solicitante es un tercero que ha incurrido en los gastos de fallecimiento del docente**: copias de las cédulas de identidad y electoral del(a) fallecido(a), original del acta de defunción debidamente registrada y legalizada por la Junta Central Electoral; original de las facturas o comprobantes de pago cuya fecha corresponda al momento del fallecimiento; copia de cédula de identidad y electoral o del documento de identidad del tercero.



07. Préstamo de Consolidación de Deudas, Maestro Digno.

Préstamo Maestro Digno es un programa dirigido a los maestros pensionados y jubilados del Ministerio de Educación (MINERD), mediante la Ley 451-08, del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), con la finalidad de que los maestros que tengan sus salarios comprometidos en el aspecto de deudas con instituciones financieras y cooperativas, puedan obtener mayor ingreso salarial y mejorar su calidad de vida.

- › Se consolidan deudas de hasta un monto máximo de RD\$750,000
- › Periodo máximo de hasta 7 años

Requisitos

- › Copia de la cédula de identidad y electoral del docente.
- › Certificaciones de las deudas (incluyen cooperativas, financieras, bancos, entre otras), y dichas instituciones deben estar registradas en la DGII y tener sus impuestos al día, al mismo tiempo deben recibir cheques a nombre de la entidad.

08. Plan Odontológico Magisterial y Centros de Servicios.

El Plan Odontológico es uno de los programas de bienestar social que desarrolla el Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA), como previsto en la Ley No. 451-08, que introduce modificaciones a la Ley General de Educación, No. 66-97; cuyo propósito de primera instancia es implementar programas de salud que eleven la calidad de vida del personal de la Educación Dominicana, tanto del magisterio activo, jubilado y pensionado; y de los empleados administrativos del Ministerio de Educación (MINERD).

Requisitos

Usuario principal:

- › Completar formulario de afiliación.
- › Copia de la Cedula de Identidad y Electoral.

Dependiente:

- › Para afiliar a un dependiente, el afiliado principal debe dirigirse a nuestras oficinas y completar los procesos según sea el dependiente:

Hijos menores de 21 años de edad:

- › Completar formulario de afiliación de dependientes.
- › Copia del acta de nacimiento.

Esposa (o):

- › Completar formulario de afiliación de dependientes.
- › Copia de acta de matrimonio.

Compañero (a) de vida:

- › Completar formulario de afiliación de dependientes.
- › Acto notarial.

09. Oficina de Libre Acceso a la Información.

La Oficina de Acceso a la Información y tiene la función de garantizar y canalizar las informaciones institucionales requeridas por los ciudadanos, como mandato de la Ley No.200-04 sobre el Libre Acceso a la Información Pública, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto No.130-05.

Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral, pasaporte o RNC en caso de personas jurídicas.
- > Poder legal (solo en caso de que actúe en nombre o representación de otra persona física o jurídica).

10. Consulta de Nómina de docentes Pensionados y Jubilados.

A través de este servicio nuestros maestros jubilados y pensionados, podrán verificar el pago de jubilación o pensión, esto incluye los descuentos que se le esté aplicando. Este servicio en línea fue puesto en funcionamiento a los fines de poder brindarle información para que ellos no se trasladen desde sus hogares a solicitar esta información, ahorrándoles tiempo y dinero en esta gestión. Además de evitarle el riesgo del traslado para alguno de nuestros centros de servicios.



Requisitos

- > Cédula de identidad y electoral.

HORARIO DE SERVICIOS EN NUESTRO PUNTO GOB:



Lunes a viernes:
8:00 a.m. / 8:00 p.m.

Sábados:
No labora

Cartera de Servicios

Oficina Gubernamental de Tecnología
de la información y comunicación (OGTIC)

fecha 24 de agosto del 2022.

OFICINA PRINCIPAL OGTIC

Av. Rómulo Betancourt 311,
Bella Vista. Santo Domingo, R.D.

Tel.: (809) 286-1009

www.ogtic.gob.do

PUNTO GOB MEGACENTRO

Av. San Vicente de Paúl 321, Megacentro
Los Mina Santo Domingo Este, R.D.

Tel.: (809) 239-1112



www.ogtic.gob.do