

Administradora de Subsidios Sociales

RESOLUCIÓN NÚM. DG-006-2023, QUE ESTABLECE EL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE ESTÁNDARES DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (CIGETIC) DE LA ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS).

LA ADMINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS SOCIALES (en lo adelante "ADESS"), en el ejercicio de las facultades legales conferidas mediante el Decreto núm. 1560-04 de fecha Dieciséis (16) del mes de diciembre del año dos mil cuatro (2004), tiene a bien disponer de las consideraciones siguientes:

PREÁMBULO

CONSIDERANDO: Que la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (en lo adelante "OPTIC") es el organismo del Estado Dominicano responsable de fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (en lo adelante "TIC") en las instituciones gubernamentales.

CONSIDERANDO: Que las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (en lo adelante "NORTIC") fueron concebidas con el fin de normalizar, estandarizar y tener una herramienta de auditoría para el efectivo uso e implementación de las TIC en la administración pública, con el fin de llegar a la completa homogeneidad y mejora de los procesos entre los organismos gubernamentales.

CONSIDERANDO: Que conforme a la actual Norma NORTIC A2:2016, se amerita incluir como miembro dentro de este órgano colegiado, a un (1) representante de la Dirección Jurídica, así como, un representante de cualquier otra área de la institución que designe la máxima autoridad.

CONSIDERANDO: Que, dentro de las nuevas funciones de la CIGETIC está contemplado el seguimiento a los procesos de recertificaciones, de las certificaciones activas y en proceso, reguladas por el marco de estándares exigidos por la OPTIC.

VISTA: La Constitución Política de la República Dominicana, proclamada en fecha trece (13) del mes de junio de año dos mil quince (2015).



Administradora de Subsidios Sociales

VISTA: La Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) del mes de julio del año dos mil cuatro (2004) y su Reglamento de Aplicación dado en el Decreto núm. 130-05, de fecha veinticinco (25) del mes de febrero del año dos mil cinco (2005).

VISTA: La Ley núm. 247-12. Orgánica de Administración Pública, de fecha nueve (09) del mes de agosto del año dos mil doce (2012).

VISTA: La Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración Pública, de fecha seis (06) del mes de agosto del año dos mil trece (2013).

VISTO: El Decreto núm. 1560-04 de fecha Dieciséis (16) del mes de diciembre año dos mil cuatro (2004), que faculta al **Lcdo. Catalino Correa Hiciano**, director de la Administradoras de Subsidios Sociales (ADESS), a establecer la organización y modificaciones pertinentes en la estructura interna de la Institución.

VISTO: El Decreto núm. 1090-04, que crea la OPTIC, como dependencia directa del Poder Ejecutivo, de fecha tres (03) del mes de septiembre del año dos mil cuatro (2004).

VISTO: El Decreto núm. 229-07, el cual es el instructivo de aplicación de Gobierno Electrónico contentivo de las pautas generales para el desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico en la República Dominicana, de fecha diecinueve (19) del mes de abril del año dos mil siete (2007).

VISTO: El Decreto núm. 709-07, que instruye a la Administración Pública a cumplir con las normas y estándares tecnológicos publicados por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OP4'IC), de fecha veintiséis (26) del mes de diciembre del año dos mil siete (2007).

VISTA: La norma NORTIC A2, para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado dominicano.

CCH

Administradora de Subsidios Sociales

VISTAS: Las Políticas de Certificación NORTIC del Departamento de Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica (ENAT); y del Gobierno Digital, Abierto y Transparente de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS) en el ejercicio de las atribuciones conferidas por los textos legales señalados y en virtud de las motivaciones anteriormente expuestas, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

Artículo Primero. Objeto: Se crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC) de **ADESS**, como instancia para la coordinación, organización y gestión para la implementación de estándares y políticas de Tecnologías de la Información y Comunicación y Gobierno Digital.

Artículo Segundo. Miembros del CIGETIC: Se designan como miembros del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de las Tecnologías de la Información y Comunicación (CIGETIC), a los siguientes cargos:

- a) *Director (a) de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, miembro y quien fungirá como coordinador del Comité, o su representante;*
- b) *Encargado (a) de la Dirección de Comunicaciones, miembro, o su representante;*
- c) *Responsable de Acceso a la Información (RAI), miembro y quien fungirá como secretaria/o del CIGETIC, o su representante;*
- d) *Director (a) de la Dirección Jurídica, miembro, o su representante;*
- e) *Director (a) de la Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo, miembro, o su representante;*

CCH

Artículo Tercero. Responsabilidades conjuntas del CIGETIC: Las responsabilidades conjuntas del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de las Tecnologías de la Información y Comunicación, serán las siguientes:

Administradora de Subsidios Sociales

- a) Diseñar, consensuar y aprobar un plan para la implementación y mantenimiento de todos los estándares NORTIC publicados.
- b) Reunirse al menos una vez al mes, de manera ordinaria, para examinar el avance de la planificación y realizar los ajustes correspondientes, y de manera extraordinaria, cuando sea necesario, como forma de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan.
- c) Monitorear el estado de las certificaciones obtenidas y asegurar el correcto cumplimiento de los estándares certificados, así como su recertificación antes de su vencimiento.
- d) Monitorear y evaluar el desempeño de **LA ADMINISTRADORA DE SUBSIDIOS SOCIALES (ADESS)** en indicadores transversales, tales como:
- i. Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge)
 - ii. Sistema de Evaluación de Transparencia Gubernamental.
- e) Funcionar como primera instancia para la resolución de conflictos que pudieran surgir durante la implementación de los estándares NORTIC.
- f) Escalar a la máxima autoridad, a través del coordinador, situaciones que requieran la intervención de esta, como la necesidad de recursos o la resolución de conflictos que no puedan solucionarse a nivel del Comité.
- g) Poner en conocimiento a la máxima autoridad, a través de informes periódicos, sobre el estado de las implementaciones NORTIC y el cumplimiento de la institución frente a los indicadores transversales descritos en la presente resolución.

CCT

Párrafo único: En las reuniones planteadas en el literal b), cada miembro de la CIGETIC puede hacerse representar, de forma provisional por un personal designado, que le reportará las eventualidades y la minuta de evidencia de la reunión.

Administradora de Subsidios Sociales

Artículo Cuarto. Atribuciones conjuntas del CIGETIC: Las atribuciones conjuntas del Comité de Implementación y Gestión de Estándares de las Tecnologías de la Información y Comunicación, serán las siguientes:

- a) Convocar a reuniones del CIGETIC, a colaboradores de la institución, aún estos no sean miembros del Comité y cuando sea necesario para el cumplimiento de cualquiera de las responsabilidades de este Comité.
- b) Asignar responsabilidades a cualquiera de sus miembros y personal dependiente de sus áreas, con la finalidad de cumplir las responsabilidades del Comité.

Artículo Quinto. Funciones de los miembros. Las funciones individuales de cada uno de los miembros del CIGETIC, serán las siguientes:

- a) Coordinador del **CIGETIC**: Este rol, adicionalmente a cualquier actividad que realice, en su papel de Coordinador del CIGETIC. tendrá las funciones siguientes:
 - i. Fungir como líder del CIGETIC y velar por el cumplimiento de las responsabilidades del CIGETIC, según lo que establece la presente resolución.
 - ii. Funcionar como mediador para la resolución de conflictos que hayan surgido como consecuencia de las actividades del Comité.
 - iii. Fungir como enlace entre la máxima autoridad y los demás miembros del CIGETIC, a los fines de escalar situaciones que requieran su intervención. como la resolución de conflictos que no hayan podido resolverse a nivel del Comité y gestionar recursos que sean necesarios para el cumplimiento de las responsabilidades de este.
- b) Secretaria/o del Comité de implementación de Gestión de Estándares de las Tecnologías de la Información y Comunicación: Será responsable, en adición a sus demás funciones, de trabajar junto al coordinador y brindar el soporte a este en

CCH

Administradora de Subsidios Sociales

- términos de manejo de informes, convocatorias a reunión, minutos, registros de actividades y seguimiento.
- c) Director al de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación: Será responsable de otorgar el soporte técnico necesario para los portales de la institución, proveer la plataforma tecnológica requerida para las implementaciones de estándares NORTIC, así como ofrecer información especializada, en términos de TIC, que el Comité necesite para el cumplimiento de sus responsabilidades.
 - d) Director de la Dirección Jurídica: Será responsable de ofrecer al Comité soporte sobre las leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, normas, políticas, acuerdos, convenios y cualquier otro tipo de documentación de carácter legal que sea necesaria para el cumplimiento de las responsabilidades del Comité.
 - e) Encargado de Comunicaciones: Será responsable del contenido que se presenta para los ciudadanos/as en todos los medios utilizados por la institución, como sus portales web (exceptuando la división de transparencia, que es responsabilidad de la RAI) y las redes sociales, asegurándose de su actualización constante, así como del mantenimiento de la identidad gráfica, estrategia, respuesta de los usuarios y estilo de comunicación.
 - f) Responsable de Acceso a la Información: Será responsable de la gestión del contenido que se presenta en la división de transparencia del portal web del organismo, así como de su actualización constante.
 - g) Director (a) de la Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo: Será responsable de otorgar soporte para la planificación de las implementaciones de estándares TIC, integración de las mismas a los sistemas, procesos y procedimientos internos, así como brindar información al Comité sobre el estatus del organismo en los indicadores de medición transversales.

Artículo Sexto. Informes CIGETIC: El CIGETIC debe remitir informes periódicos a la máxima autoridad para mantenerla informada del avance y cumplimiento de las responsabilidades del Comité, así como del estatus de la institución de frente a los indicadores transversales

Administradora de Subsidios Sociales


que debe monitorear según la presente resolución, debiendo cumplir con los establecimientos siguientes:

- a) Los informes deberán ser entregados con una periodicidad mensual.
- b) La estructura del informe debe tener un formato de informe ejecutivo, no superior a las dos (2) páginas, exceptuando los casos de emergencia que requieran información adicional o requerimiento directo de la Máxima Autoridad.
- c) Cualquier otra especificación exigida por la Máxima Autoridad.

Artículo Séptimo. Derogaciones. La presente resolución deroga, modifica y sustituye cualquier otra resolución o disposición de igual o menor jerarquía, así como cualquier parte de resolución o disposición de igual o menor jerarquía que le sea contraria o que le sea similar con respecto a los puntos en lo que esta se pronuncia.

Artículo Octavo. Vigencia y publicación: La presente resolución entrará en vigor a partir de la fecha de su firma para los fines correspondientes de publicidad y notificación, envíese a los miembros designados, a la **OPTIC**, a la Direcciones y demás áreas y dependencias de ADESS. Publíquese en su página web y archívese física y digitalmente siguiendo los procedimientos internos.

En la Ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, a los ocho (08) días del mes de mayo del año dos mil veintitrés (2023).



LIC. CATALINO CORREA HICIANO
Director General

