

29/2/2024

**Acta Constitutiva
Implementación y Gestión de estándares TIC (CIGETIC)**

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 (OPTIC).

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

VISTA: La Política de Certificación NORTIC del Departamento de Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).

VISTA: La Ley No. 123-15, de fecha dieciséis (16) del mes de julio del año dos mil quince (2015), que crea el Servicio Nacional de Salud (SNS). En uso de las atribuciones que le confiere el mencionado texto legal, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Se crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC del Servicio Nacional de Salud (CIGETIC-SNS), 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.

SEGUNDO: Se designa como miembros del Comité de Implementación y Gestión de Estándares

- a) **Adison Santos Polanco** Coordinador Interino de Tecnologías de la Información y Comunicación, miembro, y quien fungirá como coordinador del Comité.
- b) **Sugel González** encargada de Comunicaciones, miembro.
- c) **Lic. Jasmery Vásquez** responsable de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), miembro, y quien fungirá como secretaria de CIGETIC.



d) **Lic. Maireni Burgos**, encargado Jurídico, miembro.

c) **Ing. Eddymirka Cabrera** encargada de la Dirección de Planificación y Desarrollo, miembro.

PÁRRAFO: Los miembros titulares podrán designar a colaboradores de sus respectivas áreas como representantes en el Comité, así como para la ejecución y seguimiento de los trabajos y responsabilidades.

TERCERO: Las responsabilidades conjuntas del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC, serán las siguientes:

- a) Diseñar, consensuar y aprobar un plan para la implementación y mantenimiento de todos los estándares NORTIC publicados.
- b) Reunirse mínimamente de forma mensual para examinar el avance sobre la planificación y realizar los ajustes correspondientes, 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 Dirección Central del Servicio Nacional de Salud (SNS) y sus dependencias, 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. 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.

CUARTO: Las atribuciones conjuntas del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC, serán las siguientes:

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

QUINTO: Las funciones individuales de cada uno de los miembros del CIGETIC-HPRL, serán las siguientes:

- a) Coordinador del CIGETIC-HPRL: este rol, adicionalmente a cualquier actividad que realice, en su papel de Coordinador del CIGETIC-HPRL, tendrá las funciones siguientes:
 - I. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del CIGETIC-HPRL, según lo que establece la presente resolución. Funcionar como mediador para la resolución de conflictos que hayan surgido como consecuencia de las actividades del comité.
 - II. Fungir como enlace entre la máxima autoridad y los demás miembros del CIGETIC-HPRL, 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) Secretario del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC: será responsable, en adición a sus demás funciones, de trabajar junto al coordinador brindar el soporte a este en términos de manejo de informes, convocatorias a reunión, minutas, registros de actividades y seguimiento.

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) Encargado Jurídico: será responsable de ofrecer soporte al comité 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 de los mensajes en todos los medios utilizados por la institución, como sus portales web (exceptuando la división de transparencia, que es responsabilidad del 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 la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI):** 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) **Encargada de Planificación y Desarrollo:** será responsable de otorgar soporte para la planificación de las implementaciones, 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.

SEXTO: El CIGETIC-HPRL deberá 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 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 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.

SEPTIMO: ORDENA la notificación de la presente resolución a los servidores designados para integrar el CIGETIC-HPRL, para su conocimiento y ejecución de la presente resolución.

OCTAVO: ORDENA la publicación de la presente resolución en el portal de transparencia institucional de este Hospital Provincial Ricardo Limardo (HPRL). Dada en la ciudad San Felipe de Puerto Plata, al día (29) del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024)

El comité esta formado por los siguientes

Adison Santos Polanco
Adison Santos Polanco

Coordinador de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Sugel González

Sugel González

Directora de la Dirección de Comunicaciones.

Jasmery Vásquez
Lic. Jasmery Vásquez

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



Maireni Burgos
Lic. Maireni Burgos

Director de la Dirección Jurídica.

Eddymirka Cabrera
Ing. Eddymirka Cabrera

Directora de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Carlos Reyes Salas
Dr. Carlos Reyes Salas
Director HPRL



Fecha: **29/2/2024**

Área o Departamento:	Oficina de Acceso a la Información			
Hora de Inicio:	10:00 AM	Hora de Término:	11:00 PM	Lugar: Dirección

TEMAS DE AGENDA

Creación del Comité
Función de cada miembro
Agenda próxima reunión

Revisión de Acta Anterior: **SI** **No** **N/A**

DETALLES DE LA REUNIÓN

Se realizó la primera reunión con los miembros del comité de Implementación y Gestión de estándares TIC (CIGETIC), además quedó de acuerdo la primera reunión para tocar los temas de los seguimientos a distintas situaciones como los correos institucionales, y las NORTIC que debemos solicitar.

	Acuerdo / Compromiso	Responsable	Plazo de Ejecución	Logrado	
				SI	NO
1.	Convocar próxima reunión viernes 15 de marzo	Jasmery Vásquez	1 mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Llevar informaciones para explicar que es la Nortic E1 y Nortic A2	Sugel González y Jasmery Vásquez	1 mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Informaciones de Correos Institucionales	Adison Santos	1 mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Convocados o Representantes	Asistió		No Asistió		Firma
		SI	No	J	NJ	
1.	Dr. Carlos Reyes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Adison Santos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Adison Santos Rolando
3.	Ing. Edymirka Cabrera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Edymirka
4.	Lic. Jasmery Vásquez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Jasmery Vásquez
5.	Sugel González	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Lic. Maireni Burgos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

J= Justificada, NJ= No justificada



Coordinador de la Reunión:	Adison Santos
Relator:	Jasmery Vásquez