



Resolución Administrativa

BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

RESOLUCIÓN Núm. 001/2021

CONSIDERANDO: Las recomendaciones hechas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC). Para la creación de un Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) de esta Institución.

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 orgánica de la Administración Pública No. 247-12, que promueve el denominado gobierno electrónico, a través de la utilización de las nuevas tecnologías tales como: Los medios electrónicos, informativos y telemáticos, en procura de mejorar la eficiencia, productividad y la transparencia de los procesos administrativos y prestación de servicios públicos que establecen los principios fundamentales y la organización de la administración pública.

VISTA: La Ley 502-08 del libro y bibliotecas, que promueve entre otros aspectos, estructurar un sistema Nacional de Bibliotecas, como medios necesarios para el desarrollo social, educativo, cultural, científico, tecnológico y económico de la nación para su integración con el mundo, así como la articulación, promoción y desarrollo de la Red Nacional de Bibliotecas Públicas.

VISTA: La ley 41-00 que crea el Ministerio de Cultura, como instancia de nivel superior, encargada de coordinar el sistema Nacional de Cultura de la República Dominicana.

VISTA: La Ley 41-08 sobre Función Pública y su reglamento de aplicación que regula las relaciones de trabajo entre las personas designadas por autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados, para la realización de funciones públicas del Estado.



Resolución Administrativa

VISTA: La Resolución No. 01-2017 firmada por el Ministerio de Cultura, y refrendada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), mediante la cual se modifica la estructura organizativa de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña.

VISTO: El Decreto No.609-20, de fecha 02 de noviembre del año 2020, mediante el cual se designa Director General de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, al Lic. Rafael Peralta Romero.

En uso de las atribuciones que le confiere el mencionado texto legal, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo Primero: Se crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) de la Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, 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: Se designa como miembros del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC), a los siguientes cargos:

- a) Encargado del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, miembro y quien fungirá como coordinador del Comité.
- b) Encargada del Departamento de Comunicaciones, miembro.
- c) Encargado de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), miembro y quien fungirá como secretario de CIGETIC.
- d) Encargado de la División jurídica, Miembro.
- e) Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo, miembro.
- f) Encargada del Departamento de Servicios al Público, miembro.

Artículo Tercero: Las responsabilidades del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC, serán en conjunta y se efectuarán de la manera siguiente:

- a) Diseñar, consensuar y aprobar un plan para la implementación y mantenimiento de todos los estándares NORTIC publicados.

Resolución Administrativa

- 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 Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, 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.

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

- a) Convocar a reuniones del CIGETIC, 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.

Artículo Quinto: 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:

Resolución Administrativa

- 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) Secretario del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC: será responsable, en adición a sus demás funciones, de trabajar junto al coordinador y brindar el soporte a este en términos de manejo de informes, convocatorias a reunión, minutas, registros de actividades y seguimiento.
 - c) Encargado del Departamento 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) Encargado de la División jurídica: 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) Encargada del Departamento de Comunicaciones: será responsable del contenido que se presenta para los ciudadanos 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) Encargado de la Oficina de Libre Acceso a la Información / 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) Encargado 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.

Resolución Administrativa

- h) Encargada del Departamento de Servicios al Público: como representante de las áreas sustantivas de la institución servirá como enlace con la Dirección Bibliotecológica y será responsable de dar seguimiento a los servicios ofrecidos por la institución, así como el seguimiento al cumplimiento de las normativas relacionadas.

Artículo Sexto: 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 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.

Artículo Séptimo: Relación del Comité Administrador de Medios Web (CAMWEB) con la máxima autoridad:

1. Elaborar informe mensual del cumplimiento de las funciones del comité, así como del estatus de la institución de cara a las certificaciones NORTIC, ITICge y Transparencia gubernamental como son las certificaciones obtenidas, vencidas, o a vencer, nivel de avance en implementaciones de estándares NORTIC, requerimientos o necesidades para implementación y otros que se consideren de importancia por la máxima autoridad.

Se realizará informe extraordinario en caso de ser solicitado por la máxima autoridad y/o para resaltar logros o situaciones importantes que ameriten su inmediata notificación

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República a los diez (10) días del mes de marzo del año Dos Mil veintiuno (2021).

Lic. Rafael Peralta Romero
Director General