

RESOLUCION DE

Resolución No. 0020

Sesión No. 1738

Fecha: 24 JUL 2019

**SOLICITUD APROBACION ADENDUM A LA RESOLUCIÓN NO.19,
DE LA SESION 1684, APROBADA EL 31-05-2017**



El Administrador General **Carlos A. Segura Foster**, somete a la consideración de los señores miembros del Directorio Ejecutivo, para su conocimiento y aprobación las modificaciones introducidas al Comité Administrador de los Medios Web (CAMWEB).

CONSIDERANDO: Que todas las Instituciones del Sector Público deben cumplir con las políticas que conllevan al proceso de certificación NORTIC, lo cual está establecido en el Comité de Administración de Medios WEB (CAMWEB), aprobado el 31 de mayo del 2017, mediante la resolución No.19, en la Sesión No.1684 (Anexa)

CONSIDERANDO: Que mediante correo electrónico de fecha 06/07/2019, el especialista de normativas y estándares, de la OPTIC, remitió varias observaciones que deben ser introducidas a la descripción del Comité de Administración de Medios Web (CAMWEB).

CONSIDERANDO: Que los cambios introducidos a la descripción del Comité de Administración Medios WEB (CAMWEB) son:

1. Incorporar a la composición de los miembros de este Comité a la Secretaria del Banco, Con voz pero sin voto, quien velara por la custodia de los informes y actas que genere este Comité.
2. Artículo 3.2 : Reuniones
El Comité se reunirá de manera ordinaria, y extraordinaria mensual, y cuando existan asuntos a tratar. Se podrá convocar a reuniones tanto a miembros como a no miembros del Comité para tratar temas que impacten a cualquiera de las responsabilidades establecidas en el mismo
3. Artículo 3.6 : Informes
La elaboración bimensual del informe general sobre el cumplimiento de las responsabilidades que debe contener (certificaciones y recertificaciones NORTIC, iTICge y otras menciones). Cuando se realicen reuniones extraordinarias se debe realizarse informes independientes del tiempo descrito en la resolución.
4. Artículo 4 : Funciones
 - ❖ La planificación y seguimiento de implementación de estándares Nortic, asimismo la obtención y mantención de certificaciones.
 - ❖ El seguimiento a indicadores transversales importantes, tales como:
 - Ranking iTICge (OPTIC).
 - Medición de Transparencia (DIGEIG).
 - Otros que el Administrador General considere pertinente.
 - ❖ Las situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de las responsabilidades del comité, que no puedan ser resueltas en reuniones ordinarias deberán ser presentadas a la Administración General. Esto incluye situaciones entre miembros del comité y/o situaciones entre comité y áreas que no formen parte del mismo.

M

0020

Resolución No. _____

Sesión No. 1738

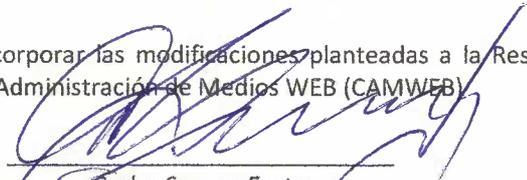
Fecha: 24 JUL 2019

RESOLUCION DE

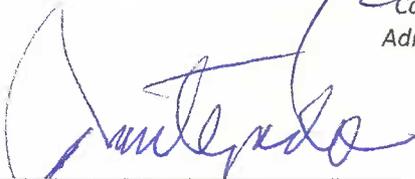
- ❖ Otras atribuciones que el Administrador General entienda pertinentes para el correcto funcionamiento del comité.

El Directorio Ejecutivo del Banco Agrícola, luego de haber escuchado y discutido las justificaciones expuestas resuelve:

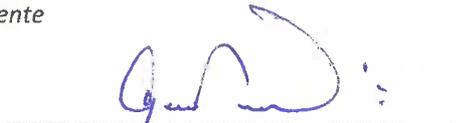
Único: Aprobar el adendum para incorporar las modificaciones planteadas a la Res. 19, Sesión No. 1684 del manual de descripción del Comité de Administración de Medios WEB (CAMWEB)



Carlos Segura Foster
Administrador General
Presidente



Francisco Tejada
Miembro Titular



Inocencio Peña
Miembro Titular



Arraldo Gómez
Miembro Titular



Tomás Hernández
Miembro Titular



Iván Tío
Miembro Titular



Juan José Espinal
Miembro Titular

COMITÉ ADMINISTRADOR DE LOS MEDIOS WEB

I- COMPOSICIÓN

TITULARES	POSICIÓN	SUPLENTES
Director General de Negocios	Presidente	Por delegación
Director Jurídico	Miembro	Por delegación
Director Tecnología de la Información y Comunicación	Miembro	Por delegación
Encargado Sección Relaciones Públicas y Mercadeo	Miembro	Por delegación
Responsable de Acceso a la Información	Miembro	Por delegación
Secretaria del Banco	Secretaria/o (Con voz y sin voto)	Por delegación

II- OBJETIVO GENERAL

Es responsable de la publicación de los datos de la organización en el portal www.datos.gob.do con la periodicidad establecida en la norma NORTIC , así como cualquier otro medio web que el organismo utilice para la publicación de su información reutilizable.

III-POLÍTICAS Y NORMAS

3.1-Generales:

Los titulares de este Comité deberán:

- Regirse por las normas generales establecidas para todos los Comités.
- Ejercer su derecho a voto en todos los asuntos que procedan.
- El Secretario del Comité al igual que los invitados permanentes tendrá voz sin voto.

APROBADO CONDICIONES
PLANTEADAS

3.2- Reuniones

- El Comité se reunirá mensual o cuando existan asuntos a tratar.
- Las sesiones las convocará el Presidente del Comité, notificando al Secretario con el objeto de realizar las invitaciones correspondientes.

MZ

- Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito al Presidente que convoque a sesiones para tratar asuntos urgentes.

- Se podrá convocar a reuniones tanto a miembros como a no miembros del Comité, para tratar temas que impacten a cualquiera de las responsabilidades establecidas en el mismo.

3.3- Quórum

- Las sesiones se realizarán cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voz y voto.
- Durante las sesiones del Comité la participación de sus miembros es obligatoria. En caso de no asistir deberá estar presente el suplente.

3.4-Agenda

La agenda de los casos a presentar al Comité se remitirá a los miembros, por lo menos 48 horas antes de la celebración de la reunión. La misma deberá contener la información necesaria que permita su revisión y previo análisis.

3.5-Actas

- Se levantará un acta de las reuniones del Comité que contenga las decisiones adoptadas y otras recomendaciones que surjan durante las sesiones.
- Los miembros o suplentes presentes en la sesión del Comité deberán firmar el acta en señal de aprobación.

APROBADO CONDICIONES
PLANTEADAS

3.6- Informes

- La elaboración bimensual del informe general sobre el cumplimiento de las responsabilidades y que debe contener (certificaciones y recertificaciones NORTIC, ITICge y otras menciones).
- Cuando se realicen reuniones extraordinarias se debe realizarse informes independientes del tiempo descrito en la resolución.

MS

Handwritten signature and initials in blue ink.

3.7-Decisiones

- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el presidente del Comité deberá decidir.
- Las decisiones adoptadas por el Comité deberán informarse por escrito a las áreas involucradas.
- Las comunicaciones con las decisiones adoptadas dirigidas a los directivos de las áreas involucradas, deberán remitirse revisadas y firmadas por el Secretario del Comité.
- Cuando el Comité decida sobre algún aspecto deberá asignar la responsabilidad y período de ejecución de los trabajos a realizar a los directivos de las áreas correspondientes.
- El seguimiento a las decisiones del Comité deberá realizarse hasta su cumplimiento.

4-FUNCIONES

- a) La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), será responsable de dar asesoría técnica al comité en cuanto a los diferentes sistemas de información y de base de datos.
- b) La Sección de Relaciones Públicas y Mercadeo, será el asesor técnico y para mantener la coherencia entre la Información reutilizable publicada por el organismo y el contenido o línea comunicacional de sus distintos medios web.
- c) La Oficina de Acceso a la Información, será la responsable del levantamiento de la Información y del análisis de la misma, así como de la priorización de la Información reutilizable.
- d) La Dirección de Jurídica, será responsable de dar asesoría en materia legal al comité sobre las leyes, normas, políticas o reglamentos de cada una de la información a publicar.
- e) El Director General de Negocios deberá velar por el buen funcionamiento del organismo.
- f) La planificación y seguimiento de implementación de estándares Nortic, asimismo la obtención y mantención de certificaciones.
- g) La custodia por la recertificación pertinente de los estándares certificados.

APROBADO CONDICIONES
PLANTEADAS

AK

165

- h) El seguimiento a indicadores transversales importantes, tales como:
- Ranking iTICge (OPTIC).
 - Medición de Transparencia (DIGEIG).
 - Otros que el Administrador General considere pertinente.
- i) La asignación de responsabilidades, a cualquiera de sus miembros y personal dependiente de las áreas, con la finalidad de cumplir con las responsabilidades del comité.
- j) Las situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de las responsabilidades del comité, que no puedan ser resueltas en reuniones ordinarias deberán ser presentada a la Administración General. Esto incluye situaciones entre miembro del comité y/o situaciones entre comité y áreas que no formen parte del mismo.
- k) Otras atribuciones que el Administrador General entienda pertinentes para el correcto funcionamiento del comité.

V-ALCANCE Y LIMITES DE AUTORIDAD

- Las decisiones de este Comité tienen valides en todo el Banco.
- Este Comité tendrá autoridad para realizar todas las actividades que sean necesarias en el cumplimiento de sus responsabilidades.

APROBADO CONDICIONES
PLANTEADAS

15h

M

J