

Santo Domingo, D.N.
09 de septiembre de 2021

D 001983

Señor

Pedro Antonio Quezada Cepeda

Director General

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Su despacho. –

Asunto: Certificación de las Normas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (NORTIC).

Distinguido señor Quezada:

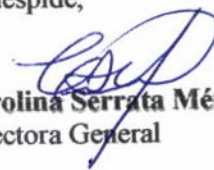
Luego de un cordial saludo, me dirijo a usted con la finalidad de expresarle que nuestra entidad, en virtud de la responsabilidad que le compete y como aporte a los esfuerzos de esta nueva gestión para la instauración de un gobierno digital, abierto y transparente, identificado con las tendencias actuales, nos encontramos listos para *avanzar hacia la re certificación de las Normas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (NORTIC) y obtener la certificación de la NORTIC A-5 sobre la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos.*

En ese mismo orden, informamos que el **proceso de certificación** estará a cargo del Sr. **Richard Arias**, Encargado de la Dirección de Tecnologías Informáticas y Comunicaciones de esta entidad, con el contacto (809) 262-1900 ext. 2047 y correo electrónico rarias@dida.gov.do, quien rendirá cuenta a la Dirección General de los progresos y avances del mismo.

Esta institución estará presta a brindar todo el apoyo y la información que necesiten las partes involucradas en estas tareas, para facilitar el logro de los objetivos perseguidos por este importante programa.

Con la seguridad de mi más alta estima,

Se despide,



Carolina Serrata Méndez
Directora General

CSM/mb/ra

Anexo. 1. Resolución DIDA 04-2021, Que crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) de la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), 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.
2. Políticas de Certificación NORTIC.

Resolución Núm. 04-2021

Que crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) de la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), 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.

Yo, **CAROLINA SERRATA MENDEZ**, en mi condición de Directora General, Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**.

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 Dirección General.

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. 87-01, de fecha 9 de mayo del 2001 y la Ley No. 13-20, de fecha 7 de febrero del 2020, que facultan a la Directora General de la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)** a establecer la organización y modificaciones pertinentes en la estructura interna de la Dirección General.

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 **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**, 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) Director de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, Miembro y quien fungirá como coordinador del Comité.
- b) Director(a) de la Dirección de Comunicaciones, Prensa o Relaciones Públicas, Miembro.
- c) Responsable de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), miembro y quien fungirá como secretario de CIGETIC.
- d) Director(a) de la Dirección Jurídica, Miembro.
- e) Director(a) de la Dirección de Planificación y Desarrollo, Miembro.

ARTÍCULO 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.
- f) Monitorear y evaluar el desempeño de la **Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)**, en indicadores transversales, tales como:
 - i. Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge)
 - ii. Sistema de Evaluación de Transparencia Gubernamental.
- d) Funcionar como primera instancia para la resolución de conflictos que pudieran surgir durante la implementación de los estándares NORTIC.

- e) 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.
- f) 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:
 - 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) Director 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 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) Director de la Dirección de Comunicaciones, Prensa o Relaciones Públicas: 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) Responsable 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) Director de la Dirección 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.

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: Se instruye a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA), para que la presente resolución sea comunicada a todas las áreas de la institución para conocimiento y se archive adecuadamente en la Dirección Jurídica.

DADA: En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los nueve (09) días, del mes de septiembre del año dos mil veintiuno (2021).

Aprobada por:



Carolina Serrata Méndez

Directora General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)





Políticas de Certificación NORTIC

DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACIÓN,
NORMATIVAS Y AUDITORÍA TÉCNICA

Septiembre 2020



Políticas de Certificación NORTIC (P-ENAT-A1-03)

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

1. OBJETIVO

Este documento busca orientar a los organismos gubernamentales sobre las políticas de certificación de las Normas de Tecnologías de la Información y Comunicación (NORTIC), estableciendo las pautas que deberán ser respetadas durante todo el proceso.

El organismo solicitante, en persona de su máxima autoridad, debe leer, entender, aceptar y cumplir, durante todo el proceso de certificación, las políticas establecidas en este documento.

2. ALCANCE

Las políticas definidas en este documento aplican para todos los organismos gubernamentales que soliciten la certificación en las NORTIC publicadas y disponibles para implementación, certificación y recertificación.

3. POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN

3.1. Responsabilidad del organismo solicitante:

3.1.1. Al momento de realizar la solicitud de certificación, el organismo debe asegurarse de que el personal involucrado en el proceso de certificación haya leído detenidamente la normativa solicitada, es consciente de la pertinencia e importancia de su rol y de cómo contribuye para el logro del objetivo de la certificación NORTIC.

3.1.2. El organismo debe designar el personal con las competencias idóneas para llevar cada proceso de certificación solicitado y cuando aplique, proporcionar formación o tomar otras acciones para lograr la competitividad requerida.



**Políticas de Certificación NORTIC
(P-ENAT-A1-03)**

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

- 3.1.3. El organismo debe determinar y proporcionar la infraestructura necesaria para lograr y mantener los estándares exigidos en las NORTIC.**
- 3.1.4. El titular del organismo debe estar enterado y comprometido con la ejecución del proceso de certificación en el que está inmerso el organismo, por eso debe proporcionar a la OPTIC una carta firmada y sellada evidenciando el compromiso y la aprobación del proceso de certificación.**
- 3.1.5. El organismo debe asegurarse de contar con la disponibilidad de los recursos y documentación necesaria para apoyar el proceso de certificación.**
- 3.1.6. El organismo solicitante, en persona de su titular, debe conformar mediante resolución oficial, el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC), que estará encargado entre otras cosas de designar responsables específicos para trabajar las certificaciones que el organismo necesita, monitorear y mantener los estándares que han sido certificados, gestionar la recertificación de los mismos y supervisar aquellas certificaciones en proceso.**
- 3.1.7. El organismo debe asegurarse de que el personal responsable de las certificaciones sea consciente de que debe informar a la OPTIC cualquier cambio a realizarse en los medios, sistemas o plataformas certificados, para fines de mantener la validez de las certificaciones.**
- 3.1.8. En los casos en que la gerencia de Estándares, Normativas y Auditoría Técnica otorgue al organismo el beneficio del “Acuerdo Compromiso”, para certificarlo con algún requerimiento pendiente, el mismo debe comprometerse a cumplir con los tiempos definidos a fin de realizar los cambios pendientes citados en el documento.**



Políticas de Certificación NORTIC (P-ENAT-A1-03)

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

3.2. Responsabilidad de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC)

- 3.2.1. La OPTIC asignará un consultor al organismo solicitante quien será responsable de realizar el acompañamiento del organismo durante todo el proceso de certificación o recertificación.
- 3.2.2. Todo el equipo que trabaja con los organismos solicitantes aplicará los procedimientos aprobados para cada certificación o recertificación, con el objetivo de mantener la transparencia con relación al cumplimiento de los tiempos establecidos.
- 3.2.3. El tiempo de respuesta de los consultores de la OPTIC dependerá de la cantidad de organismos que estén en proceso de evaluación y toda verificación será calendarizada a la fecha más próxima en que se tenga disponibilidad.
- 3.2.4. Los organismos que fueron evaluados por los consultores y estén listos para finalizar el proceso de certificación, serán verificados en el mismo orden que en que entran al proceso de Auditoría NORTIC, lo que implica que el tiempo de duración de esta verificación dependerá de la cantidad de organismos en cola.

3.3. Tiempo de Certificación

- 3.3.1. Las Políticas regulan los límites en términos de tiempo que tienen los diferentes procedimientos durante cada certificación que ofrece la OPTIC y los mismos serán aplicados de la siguiente manera:
 - 3.3.1.1. **Requerimientos Iniciales:** estos se refieren a los requerimientos solicitados por el consultor asignado para dar inicio a un proceso



**Políticas de Certificación NORTIC
(P-ENAT-A1-03)**

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

de certificación, los cuales el organismo debe entregar en un tiempo límite de **7 días calendarios**.

3.3.1.2. Requerimientos de Consultoría: son los requerimientos solicitados por los consultores asignados para evidenciar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa solicitada. Para dar cumplimiento con estos requerimientos el organismo tendrá los siguientes límites de tiempo:

Proceso	1ra. Certificación	Recertificación
NORTIC A2	4 meses	2 meses
NORTIC A3	2 meses	2 meses
NORTIC A4	1 año	6 meses
NORTIC A5	6 meses	6 meses
NORTIC A6	6 meses	2 meses
NORTIC A7	1 año	2 meses
NORTIC A8	1 año	2 meses
NORTIC E1	3 meses	2 meses
NORTIC B2	6 meses	2 meses

3.3.1.3. Los límites de tiempo mostrados anteriormente representan el tiempo máximo que se le otorga a los organismos para lograr la certificación una vez hayan iniciado el proceso, no obstante, cada requerimiento que hacen los consultores y auditores tienen un límite de tiempo independiente, que se informará al momento de ser solicitado, dependiendo de la complejidad de este.

3.3.1.4. El organismo solicitante deberá estar en contacto constante con la OPTIC durante el proceso de certificación, debe informar sobre los avances logrados al menos cada 15 días, debiendo responder a los seguimientos de los consultores, para mantener el proceso de certificación activo.



Políticas de Certificación NORTIC (P-ENAT-A1-03)

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

3.3.1.5. El tiempo de vigencia de las certificaciones es de 2 años, en ese sentido, el organismo deberá realizar la solicitud para la recertificación con un tiempo de antelación mínimo de 3 meses previo a la fecha de vencimiento de la misma.

3.4. Modelo de Madurez NORTIC

3.4.1. El organismo solicitante deberá realizar una planificación para la implementación de los estándares NORTIC certificables, ajustándose al modelo de madurez descrito a continuación:

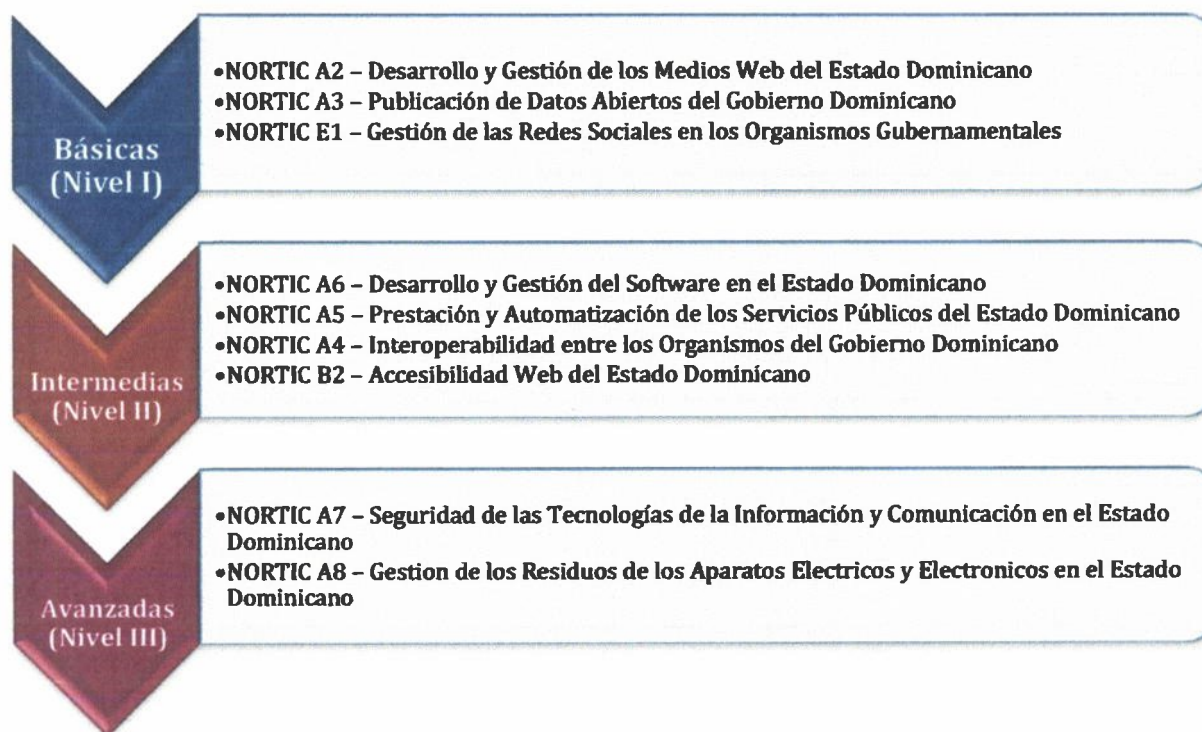


Figura 1. Modelo de madurez NORTIC. Este modelo consta de 3 niveles que han sido definidos para agrupar en cada uno las normas según su dificultad de implementación.

3.4.2. El organismo solicitante deberá trabajar la implementación de las normativas según el nivel en el que se encuentre de acuerdo con el modelo descrito anteriormente.



**Políticas de Certificación NORTIC
(P-ENAT-A1-03)**

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

3.4.3. La OPTIC deberá asegurarse de que el organismo solicitante trabaje de forma organizada y sucesiva las certificaciones, guiándose del modelo establecido.

3.4.4. El Departamento de Estándares, Normativas y Auditoría Técnica de la OPTIC, manejará de manera oportuna las excepciones que puedan otorgarse al organismo solicitante con relación al cumplimiento del orden del modelo presentado.

4. INCUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE CERTIFICACIÓN

4.1. La OPTIC se reserva los siguientes derechos:

4.1.1. Cancelar cualquier proceso de certificación en curso cuando se evidencie el incumplimiento del organismo solicitante con las políticas definidas en el punto 3 “Políticas de Certificación”, especialmente las políticas de tiempo.

4.1.2. Retirar con previo aviso cualquier certificación activa cuando, luego de haberse otorgado la certificación, se evidencie la violación de los estándares certificados.

4.1.3. Retirar con previo aviso cualquier certificación activa cuando, luego de haberse otorgado la certificación, se evidencie el incumplimiento de los tiempos establecidos en el “Acuerdo Compromiso” otorgado al organismo como condición para obtener dicha certificación.

5. CONFIRMACIÓN Y ACEPTACIÓN

5.1. La firma de este documento supone:



**Políticas de Certificación NORTIC
(P-ENAT-A1-03)**

Versión:	3.0
Fecha:	03 de septiembre de 2020
Levantada por:	Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

5.1.1. Aceptar los términos y condiciones para la certificación en las NORTIC.

5.1.2. Aceptar los resultados de evaluaciones y auditorías, facilitando los recursos necesarios para el logro de la certificación.

5.1.3. Aceptar la responsabilidad de mantener los estándares certificados para no incumplir con las políticas establecidas en este documento.

Entendimiento y aceptación de políticas NORTIC por parte de la Entidad Solicitante:	Políticas NORTIC aprobadas por:
Nombre: Lic. Carolina Serrata Méndez	Nombre: Lic. Pedro Quezada
Cargo: Directora General	Cargo: Director General.
Organismo: Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados a la Seguridad Social (DIDA)	Organismo: Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación.
Firma: 	Firma: 
Fecha: <u>9/9/2021</u>	Fecha: <u>3 de septiembre, 2020.</u>