



**República Dominicana**  
**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA No. 005-2021**  
**SOBRE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DE ESTÁNDARES TIC (CIGETIC) DE LA SISALRIL**

La **SUPERINTENDENCIA DE SALUD Y RIESGOS LABORALES (SISALRIL)**, entidad autónoma del Estado, creada por la Ley núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, que creó el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS), debidamente representada por su Superintendente, Dr. Jesús Feris Iglesias.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 2 de la Ley núm. 87-01, establece que las Resoluciones de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales son normas reguladoras del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 178 literal d) de la Ley núm. 87-01, establece que el Superintendente tendrá a su cargo organizar, controlar y supervisar las dependencias técnicas y administrativas de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 7 del Reglamento Operativo de la SISALRIL, establece que el Superintendente de Salud y Riesgos Laborales tendrá la facultad de dictar todos los reglamentos internos que promuevan el eficaz funcionamiento de la Superintendencia a su cargo, igualmente determinar las políticas y procedimientos a los que se deberá someter la entidad.

**CONSIDERANDO:** Que hemos tomado en cuenta 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 Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).

**VISTA:** La Ley núm. 87-01, del 9 de mayo de 2001, que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS).

**VISTO:** El Reglamento Operativo de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL).





## República Dominicana Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales

**VISTO:** El Decreto núm. 709-07, del 26 de diciembre de 2007, que instruye a todas las entidades de la Administración Pública a cumplir con las normas y estándares tecnológicos para el desarrollo de portales gubernamentales, conectividad interinstitucional, interoperabilidad tecnológica, de seguridad, auditoría e integridad electrónica, digitalización de documentos, así como cualquier otra normativa que sea redactada, aprobada y coordinada por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), en materia de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) y gobierno electrónico.

**VISTA:** La NORTIC A2-2013, Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano.

**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).

**POR TALES MOTIVOS**, esta Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales emite la siguiente Resolución:

### RESOLUCIÓN

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), como instancia para la coordinación, organización y gestión de la implementación de estándares y políticas de Tecnologías de la Información y Comunicación, y Gobierno Digital.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se designan como miembros del Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC), las siguientes personas:

- 1) El Director de Tecnologías de la Información y Comunicación, y quien fungirá como coordinador del Comité.
- 2) Un representante de la Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

Página 2 de 6



• Av. 27 de Febrero No. 261 • Edificio SISALRIL • Ensanche Piantini • Santo Domingo, R.D.  
• Ofic. Princ.: 809-227-0714 • Servicio al Usuario: 809-227-4050 • Stgo.: 809-724-0556  
• Fax: 809-540-3640 • Email: [ofau@sisalril.gob.do](mailto:ofau@sisalril.gob.do) • Website: [www.sisalril.gob.do](http://www.sisalril.gob.do)



**República Dominicana**  
**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales**

- 3) Un representante de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), quien fungirá como secretario.
- 4) Un representante de la Dirección Jurídica.
- 5) Un representante de la Dirección de Planificación y Desarrollo.
- 6) Un Asesor del Despacho.

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

- 1) Diseñar, consensuar y aprobar un plan para la implementación y mantenimiento de todos los estándares NORTIC publicados.
- 2) Reunirse al menos, una vez al mes, para examinar el avance sobre la planificación y realizar los ajustes correspondientes, para asegurar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan.
- 3) Monitorear el estado de las certificaciones obtenidas y asegurar el correcto cumplimiento de los estándares certificados, así como su recertificación antes de su vencimiento.
- 4) Monitorear y evaluar el desempeño de la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), en indicadores transversales, como:
  - a. Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge)
  - b. Sistema de Evaluación de Transparencia Gubernamental.
- 5) Funcionar como primera instancia para la resolución de conflictos que pudieran surgir durante la implementación de los estándares NORTIC.
- 6) Escalar a la máxima autoridad, a través del coordinador, situaciones que requieran la intervención de este, tales como, la necesidad de recursos o la resolución de conflictos que no puedan solucionarse a nivel del comité.





**República Dominicana**  
**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales**

- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) Asignar responsabilidades a cualquiera de sus miembros y personal dependiente de sus áreas, con la finalidad de cumplir las responsabilidades del comité.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las funciones individuales de cada uno de los miembros del CIGETIC, serán las siguientes:

- 1) **Coordinador del CIGETIC**, en adición a las demás funciones, tendrá las siguientes:
  - a. Fungir como líder y velar por el cumplimiento de las responsabilidades del CIGETIC, según lo que establece la presente resolución.
  - b. Actuar como mediador para la resolución de conflictos que hayan surgido como consecuencia de las actividades del comité.
  - c. Ser el enlace entre la máxima autoridad y los demás miembros del CIGETIC, a fin 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.
- 2) **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.





**República Dominicana**  
**Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales**

- 3) **El representante 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.
- 4) **El representante 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.
- 5) **El representante 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.
- 6) **El representante de la Dirección de la Oficina de Libre 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.
- 7) **El representante 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 QUINTO.-** 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, frente a los





## República Dominicana Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales

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

- 1) Los informes deberán ser entregados mensualmente.
- 2) 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.
- 3) Cualquier otra especificación exigida por la máxima autoridad.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Dada en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los quince ( 15 ) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

**Dr. Jesús Feris Iglesias**  
Superintendente

