



República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*  
*"Año de la Innovación y la Competitividad"*

**Resolución Núm. 206-2019**, que modifica la integración del Comité para el seguimiento y actualización del Portal Web y la Intranet del Ministerio de Hacienda.

**EL MINISTERIO DE HACIENDA**

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 27 de diciembre de 2006 se promulgó la Ley No. 494-06, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda.

**CONSIDERANDO:** Que el reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda, aprobado mediante el Decreto No. 489-07, en su artículo No. 26, faculta al Ministerio de Hacienda a crear los comités de coordinación que fueren necesarios.

**CONSIDERANDO:** Que el Gobierno dominicano ha sido signatario de varios tratados internacionales para promover el uso apropiado de la tecnología y el gobierno electrónico.

**CONSIDERANDO:** Que las normas y estándares de los portales gubernamentales emitidos por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), refieren la creación de una instancia multidisciplinaria para la administración de los portales de las instituciones del Gobierno.

**VISTA:** La ley No. 494-06, del 27 de diciembre de 2006, de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda;

**VISTO:** El Decreto No. 709-07, del 26 de diciembre de 2007, que instruye a toda la Administración Pública a cumplir con las normas y estándares tecnológicos para el desarrollo de los portales gubernamentales;

**VISTO:** El Decreto 489-07, del 30 de agosto de 2007, que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaría de Estado de Hacienda, hoy Ministerio de Hacienda;

**VISTA:** La Resolución No. 146-2018, del 23 de abril de 2018, del Ministerio de Hacienda, que enmienda el artículo 1 de la Resolución Núm. 163-2015;

**VISTA:** La Resolución No. 163-2015, del 28 de octubre de 2015, del Ministerio de Hacienda, que modifica la integración del Comité para el Seguimiento y Actualización del Portal Web y la Intranet del Ministerio de Hacienda;





República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*

**VISTA:** La Resolución No. 351-09, del 14 de octubre de 2009, que aprueba la estructura organizativa de las Unidades Asesoras y de Apoyo del Ministerio de Hacienda;

**VISTA:** La Norma Nortic A1-2014, de fecha 15 de mayo de 2014, Norma General sobre el Uso e Implementación de las Tecnologías de la Información en el Estado Dominicano, emitido por la OPTIC;

**VISTA:** La Norma Nortic A2-2019, de fecha 27 de junio de 2013, Normas para la creación y Administración de Portales Web del gobierno dominicano, emitido por la OPTIC;

**VISTA:** La normativa del Funcionamiento del Subcomité de Tecnología de la Información y la Comunicación, de abril de 2009;

En uso de las facultades legales, dicta lo siguiente:

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Se modifica la integración del Comité para el seguimiento y Actualización del Portal Web y la Intranet del Ministerio de Hacienda para que, en lo adelante, se lea de la siguiente manera:

INTEGRANTE	CALIDAD
Director de Administración de Recursos Tecnológicos (TIC)	Presidente
Director de Coordinación del Despacho	Miembro
Responsable de Acceso a la Información (OAI)	Miembro
Director Jurídico (DJ)	Miembro
Director de Comunicaciones (DC)	Secretario
Director de Administración de Recursos Humanos	Miembro
Director de Planificación y Desarrollo	Miembro

**ARTÍCULO 2:** Los miembros del Comité podrán ser representados en su ausencia por suplentes, designados mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido al Secretario del Comité.

**ARTÍCULO 3:** Los miembros del Comité serán establecidos ex officio, mediante documento administrativo a la firma del Director de Administración de Recursos Humanos.





República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*

**ARTÍCULO 4:** Las funciones del Comité serán las siguientes:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de las legislaciones vigentes en materia de portales gubernamentales.
- b) Velar por la actualización oportuna del portal Web del Ministerio, así como de los portales de las instituciones de la actividad central del Ministerio.
- c) Aprobar la normativa y los procedimientos definidos para la actualización de los portales y la intranet.
- d) Garantizar la proyección de una buena imagen institucional a través del portal.
- e) Dar seguimiento a la oportuna actualización de la intranet de la Institución.
- f) Coordinar con las unidades productoras de información los aspectos relativos a las publicaciones a realizarse a través del Portal.

**ARTÍCULO 5:** El Comité funcionará de la manera siguiente:

- a) Todos los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto.
- b) Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría simple. En el caso de algún empate, la decisión del presidente del Comité o su representante valen por dos (2).
- c) De cada sesión del Comité se levantará un acta o ayuda memoria, donde se recogerán las decisiones de este. Las actas deberán ser firmadas por cada uno de sus integrantes y elaboradas atendiendo a la normativa definida para tales fines.
- d) El Comité sesionará cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones. Cada sesión de trabajo iniciará con la lectura del acta de la sesión anterior, a los fines de garantizar el seguimiento de los temas pendientes de reuniones anteriores.
- e) El Comité podrá invitar a sus sesiones a funcionarios vinculados a los temas a discutir. Los mismos tendrán voz, pero no voto.

**ARTÍCULO 6:** El secretario del Comité ofrecerá todo el apoyo a sus miembros en cuanto a logística, coordinación y otras demandas que sean requeridas para el cumplimiento de los acuerdos arribados en el mismo.





República Dominicana  
*Ministerio de Hacienda*

El secretario del Comité llevará a cabo las siguientes actividades:

- a) Confirmar agenda y disponibilidad del presidente del Comité, previo a realizar las convocatorias.
- b) Por instrucciones del presidente del Comité, realizar la convocatoria de las sesiones del Comité y dar seguimiento a la confirmación de participación de cada miembro.
- c) Llevar las anotaciones de los temas o aspectos tratados en las sesiones del Comité, así como de las deliberaciones y acuerdos arribados.
- d) Elaborar versiones preliminares de actas y ayudas-memoria, realizar las modificaciones correspondientes, recopilar firmas de los integrantes, conservar los originales de las actas y realizar la distribución de las mismas en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de cada reunión.

**ARTÍCULO 7:** Esta resolución deroga y sustituye la Resolución Núm. 163-2015 y la Resolución Núm. 146-2018.

**ARTÍCULO 8:** Se instruye a la Dirección de Planificación y Desarrollo a gestionar la distribución de la presente resolución.

**DADA:** En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintiún (21) días del mes de octubre del año dos mil diecinueve (2019).

Aprobado por:

  
**DONALD GUERRERO ORTIZ**  
Ministro de Hacienda

