

COMANDANCIA GENERAL
FUERZA AÉREA DE REPÚBLICA DOMINICANA
BASE AÉREA "SAM ISIDRO"

SAN ISIDRO, MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE

12450

"Todo por la Patria"

1 2 MAY 2021

"MEMORANDUM"

Al

f

Director de Relaciones Públicas y Asuntos Cívicos-Militares,
Fuerza Aérea de República Dominicana.

Directo de Planificación y Desarrollo, Fuerza Aérea de República Dominicana.

Director de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC),
Fuerza Aérea de República Dominicana.

Subdirector de Publicaciones de Relaciones Públicas y Asuntos Cívicos-Militares, Fuerza Aérea de República Dominicana.

Encargado del Departamento de Asuntos Legales de la Dirección del Cuerpo Jurídico, Fuerza Aérea de República Dominicana.

Encargado del Departamento de Medios Sociales de la Subdirección de Publicaciones de Relaciones Públicas y Asuntos Cívicos-Militares, Fuerza Aérea de República Dominicana.

Encargada del Departamento de Libre Acceso a la Información de la Dirección de Relaciones Públicas y Asuntos Cívicos-Militares, Fuerza Aérea de República Dominicana.

Unidad de Ambiente Web de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), Fuerza Aérea de República Dominicana.

1. Cortésmente, por medio de la presente se les confirma como miembros del Comité Administrador del (CIGETIC), FARD, para cuyos fines deberán asumir las recomendaciones y responsabilidades establecidas por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC) y de este despacho. Tal como se especifica a continuación:

1) RELACIÓN DEL COMITÉ CON EL COMANDANTE GENERAL (MAE):

- a) El Comité Administrador de los Medios Web, es un organismo asesor subordinado del Comandante General de la FARD, cuyo propósito principal es coordinar todo lo relacionado a la gestión de los medios web de la institución.
- b) Para medir la efectividad de su gestión, deberán emitir a este despacho al final de cada mes, un informe del nivel de cumplimiento de sus atribuciones.

2) ATRIBUCIONES DEL COMITÉ:

- a) Responsable de la toma de decisiones relacionadas con la gestión de los medios web de la institución, así como de que los datos institucionales públicos estén disponibles en los portales correspondientes.
- b) Responsable de la Administración de los portales web institucionales, cumpliendo con cada iniciativa de datos abiertos en la FARD, así como los datos publicados con la periodicidad establecida en el portal de www.datosabiertos.gob.do.
- c) Estará encargado entre otras cosas designar responsables específicos para trabajar las certificaciones que la institución necesita, monitorear y mantener los estándares que han sido certificados, gestionar la recertificación de los mismos y supervisar aquellas certificaciones en proceso.
- d) Fungir como primera instancia para la resolución de conflictos derivados de la implementación de estándares NORTIC, evitando que estos afecten el cumplimiento de las responsabilidades asignadas mediante el presente memorándum y debiendo escalar a este despacho aquellas situaciones que no puedan ser resueltas a nivel del comité.

3) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ:

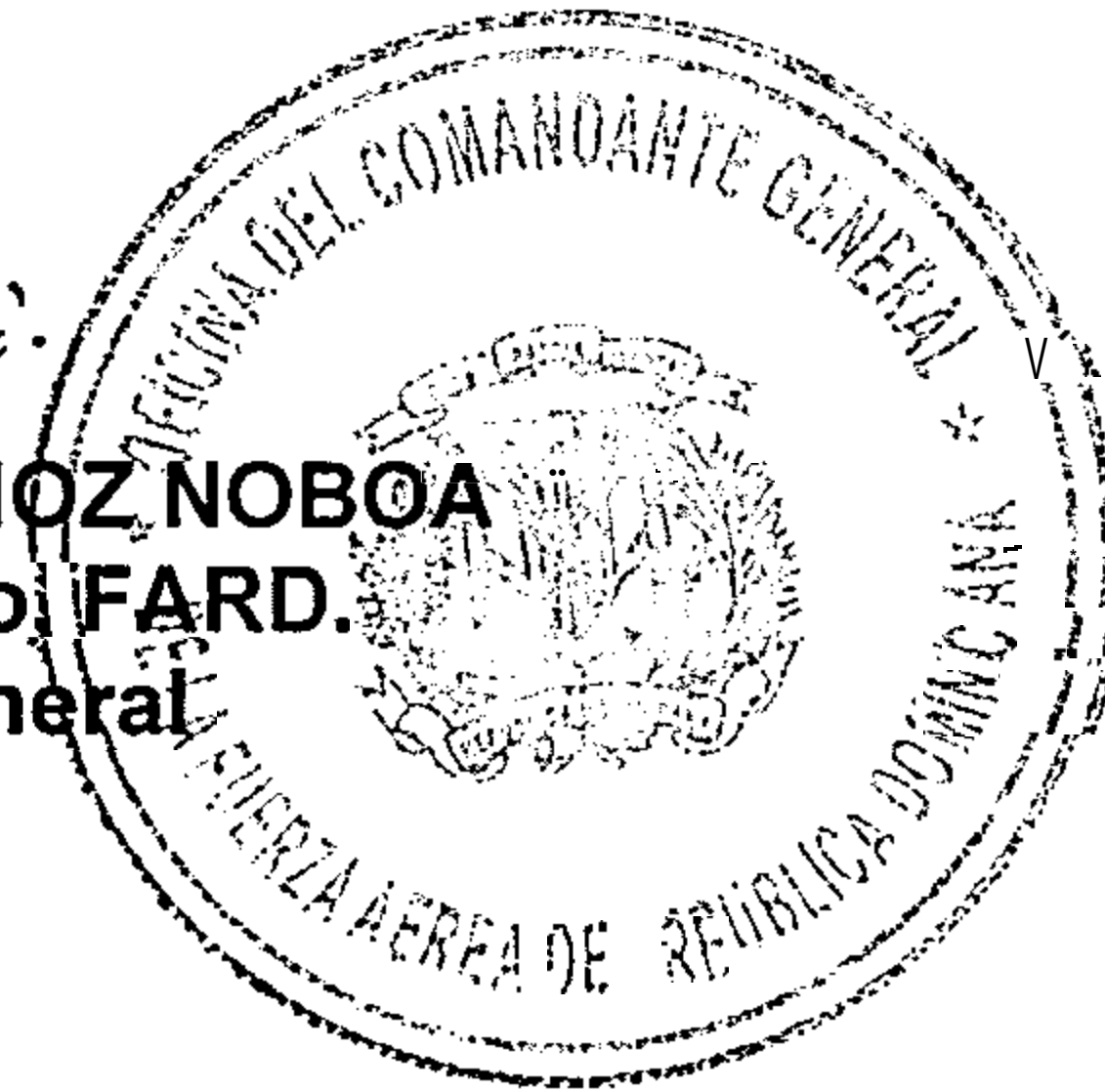
- a) Supervisar que las informaciones públicas de la institución, sean divulgadas de manera oportuna, a través del Portal Web y cualquier otro medio tecnológico de la FARD.
- b) Actualizar constantemente todos los medios web de la institución.
- c) Dar cumplimiento a las exigencias de la NORTIC A2 sobre la creación y administración de portales web del Gobierno Dominicano, y de igual forma, cumplir con la NORTIC A-3 sobre la publicación de datos abiertos en el Gobierno Dominicano, garantizando de esta forma más eficiencia y transparencia.
- d) Administrar, verificar y procesar el contenido que se presenta en los medios web de la institución, asegurando que las informaciones presentadas sean veraz, pertinentes y las más demandadas por los ciudadanos, además de cumplir con la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- e) Dar soporte técnico a los medios web de la institución, así como asesoría técnica en cuanto a los diferentes sistemas de información y bases de datos.
- f) Dar cumplimiento a las normativas vigentes que existen en el Estado emitido por la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC).
- g) Dar continuidad y disponibilidad de obtener informaciones rápidas, fáciles y de utilidad en todos los medios web de la institución.

- h) Dar asesoría a al Comandante General sobre las leyes, normas políticas o reglamentos de cada una de la información a publican
 - i) Mantener la coherencia entre la información reutilizable publicada por la institución y el contenido o línea comunicacional de sus distintos medios web.
 - j) Implementación de mejoras en la gestión pública, implementación de un gobierno abierto y participativo de cara a los compromisos con los ciudadanos y priorizados por el presidente Danilo Medina través del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP) que coordina el Ministerio de la Presidencia.
 - k) Implementar las TIC, el e-Gobierno y los servicios en línea recomendados por el Estado Dominicano.
 - l) Trabajar de forma coordinada con las áreas involucradas en la Medición de los Indicadores iTICge y Transparencia, que se muestran en el cuadro de mando del SMMGP.
 - m) Proteger y mantener los medios web de la institución actualizados con los mejores anti-virus y spyware capaces detectar, controlar y eliminar virus y códigos maliciosos.
 - n) Procurar mejoras en la gestión pública, en la implementación de un gobierno abierto y participativo de cara a los compromisos con los ciudadanos y priorizados por el Presidente de la República, través del Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP) que coordina el Ministerio de la Presidencia.
 - o) Llevar a cabo reuniones semanales mientras se tengan procesos de certificaciones activos, para evaluar los niveles de avance y cumplimiento de las certificaciones NORTIC.
 - p) Llevar a cabo reuniones ordinarias mensuales en periodos que no se tengan procesos de implementación activos, con la finalidad de dar seguimiento a los indicadores de gestión del área de tecnología vinculados al sistema de monitoreo y medición de la gestión pública, así como, identificar y producir mejoras en la implementación de las TIC.
 - q) Elaborar reportes periódicos de cumplimiento de las recomendaciones de la OPTIC al comandante general, FARD.
- 4) DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ:**
- a) Director de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC): quien fungirá como coordinador del Comité, será responsable de dar soporte técnico a todo lo relacionado a los medios web del organismo.

- b) Subdirector de Publicaciones de la Dirección de Relaciones Públicas y Asuntos cívicos-Militares, el cual será el responsable del contenido que se presenta en todos los medios web del organismo, así como de su actualización constante, a excepción del sub-portal de transparencia.
- c) Encargada del Departamento de la Oficina de Acceso a la Información Pública, responsable del contenido que se presenta en el sub-portal de transparencia del organismo, así como su actualización constante.
- d) Encargado del Departamento de Asuntos Legales de la Dirección del Cuerpo Jurídico, el cual será el responsable de establecer las leyes, decretos, resoluciones, reglamentos, normas, políticas, acuerdos, convenios y cualquier otro tipo de documentación de carácter legal relacionada con el organismo.
- e) Administrador del Sitio Web de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC), responsable de brindar el apoyo y asesoramiento técnico al comité.

AD-SP
ev.


LEONEL AMILCAR MUÑOZ NOBOA
Mayor General Piloto FARD.
Comandante General



4-4