



Presidencia de la República Dominicana

**OFICINA PRESIDENCIAL DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACIÓN,
NORMATIVAS Y AUDITORÍA TÉCNICA**

NORTIC A1 2014

**NORMA GENERAL SOBRE EL USO E
IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
EN EL ESTADO DOMINICANO**

CAPÍTULO I

Santo Domingo, República Dominicana

15 de mayo, 2014

Esto es solo un extracto de la NORTIC
A1:2014, correspondiente al capítulo I, para
mayor información, consultar la norma en
su versión completa.

NORTIC A1:2014

Norma General sobre el Uso e Implementación de las Tecnologías
de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano

Edición: 1era.

Departamento de Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica

Fecha de aprobación: 23 de abril de 2014

Fecha de lanzamiento: 15 de mayo de 2014

Categoría: A

Serie de documento: 1

Año de publicación: 2014

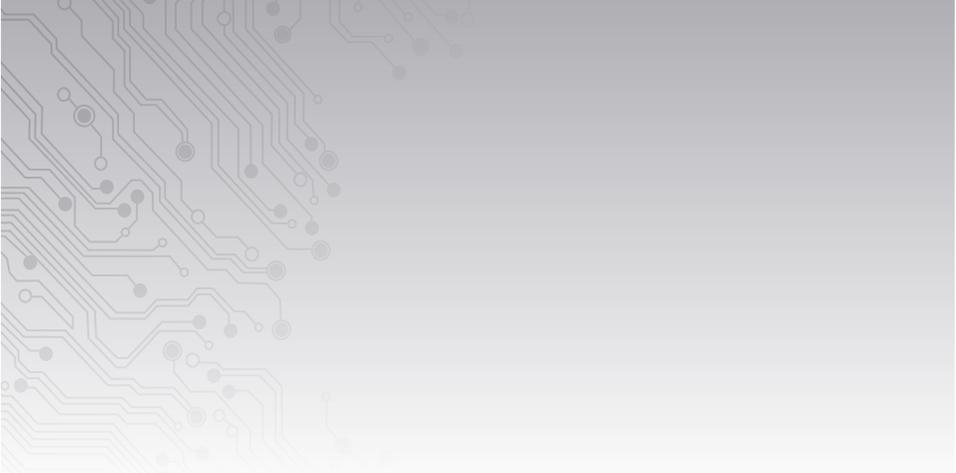
Versión 0.1.0

Impreso en República Dominicana



CONTENIDO

PRÓLOGO.....	IV	
MARCO LEGAL.....	VII	
INTRODUCCIÓN	XV	
CAPÍTULO I		
NORMA GENERAL SOBRE EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTADO DOMINICANO		17
Sección 1.01. Alcance	17	
Sección 1.02. Referencias normativas	18	
Sección 1.03. Términos y definiciones.....	20	
Sección 1.04. Compromiso de los organismos gubernamentales.....	21	
Sección 1.05. Directrices generales para los organismos gubernamentales	22	
Sub-sección 1.05.1. Acceso a la información pública.....	23	
Sub-sección 1.05.2. Licenciamiento	31	
GLOSARIO DE TÉRMINOS	33	
ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS.....	38	
BIBLIOGRAFÍA.....	40	
EQUIPO DE TRABAJO	41	



PRÓLOGO

La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), es el organismo del Estado Dominicano responsable de fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), creado mediante el decreto No. 1090-04, en fecha 3 de septiembre de 2004, como dependencia directa del Poder Ejecutivo, con autonomía financiera, estructural y funcional, a fin de garantizar eficiencia, transparencia, servicios en línea y mecanismos para rendición de cuentas disponibles a favor de la ciudadanía.

Para el aseguramiento del correcto uso e implementación de las TIC en el Estado, la OPTIC crea el departamento de Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica (ENAT), el cual elabora y establece las normas y estándares tecnológicos que impulsen el gobierno electrónico en el país.

Estas normas sobre TIC, denominadas NORTIC, son creadas desde el año 2013 por el ENAT, bajo el mandato del Ing. Armando García, director general de la OPTIC, y en el gobierno del Presidente de la República Dominicana, Lic. Danilo Medina.

Las NORTIC fueron concebidas para normalizar, estandarizar y tener una herramienta de auditoría para el efectivo uso e implementación de las TIC en la administración pública, con el fin de llegar a la completa homogeneidad y mejora de los procesos entre los organismo gubernamentales.

En este contexto, se han definido 5 categorías o tipos de NORTIC, según el alcance de estas, para ser difundidas e implementadas en toda la administración pública, como se presenta a continuación:

1. Categoría A (normas universales), para los aspectos normativos que aplican a todos los organismos gubernamentales.
2. Categoría B (normas para los departamentos de TIC), para aquellas



normas necesarias y exclusivas a la efectiva gestión de los departamentos o áreas de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) dentro de los distintos organismos del Estado Dominicano.

3. Categoría C (normas municipales), para las normas que aplican a las iniciativas de TIC en los ayuntamientos o municipios.
4. Categoría D (normas para embajadas), para las normas que aplican únicamente a las iniciativas de TIC de las embajadas, consulados o misiones en el extranjero.
5. Categoría E (normas especiales), para las normas que aplican a organismos gubernamentales con características específicas dependiendo de sus funciones y estructura orgánica, así como para iniciativas, proyectos o programas de Gobierno, en el cual se haga uso de las TIC.

De modo, que esta Norma General sobre Uso e Implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano, por tener un alcance universal, pertenece a la categoría A; mientras que por ser la NORTIC general, la cual abarca todos los temas de las actuales normativas, su denominación sería NORTIC A1:2014, siendo los últimos 4 dígitos los referidos al año de lanzamiento de esta norma.

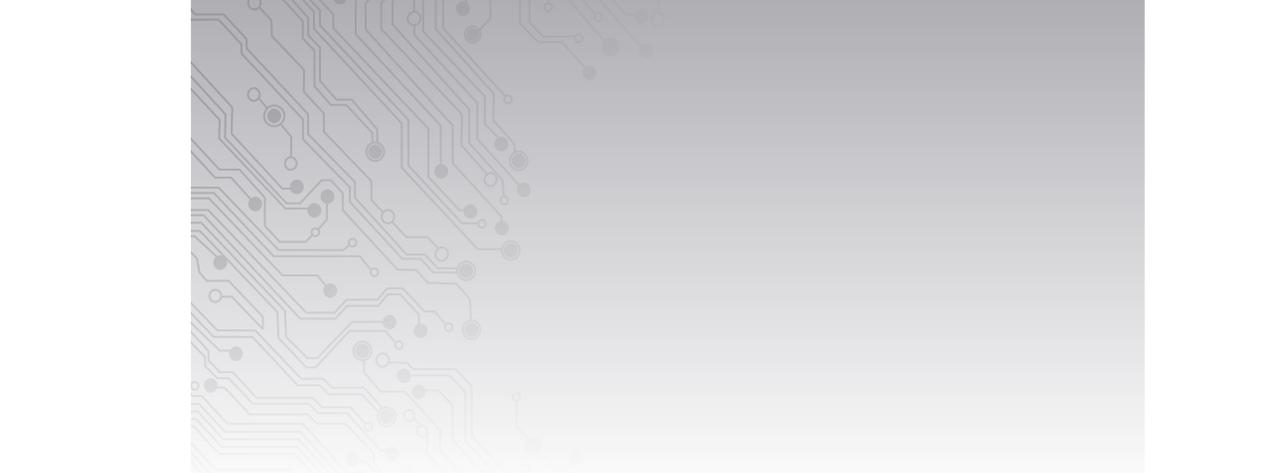
En algunos casos, esta normativa puede presentarse de la forma siguiente NORTIC A1-1:2014, seguida de trece caracteres (#####-##-#####), donde el número "1" que aparece después del guion (-) especifica la serie del documento (1 para directrices, 2 para guías de implementación, 3 para código de buenas prácticas, entre otros) y los demás caracteres, el Número de Identificación Único (NIU) para cada organismo del Estado.

La evaluación de cada NORTIC es realizada por dos comités, la primera evaluación es ejecutada por el Comité Interno para Evaluación de las Normas (CIEN), el cual está conformado por expertos en TIC dentro de la OPTIC, mientras que la segunda evaluación es realizada por el Comité de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (COETIC), el cual está conformado por los responsables de TIC de cada organismo gubernamental, o a quienes la máxima autoridad de cada organismo designe.

En vista de la responsabilidad de la OPTIC en la elaboración de políticas, estrategias y controles de TIC y de los avances en el uso de las tecnologías, de los cuales los organismos gubernamentales no quedan al margen, surge esta



normativa con las directrices y recomendaciones para garantizar el uso efectivo de las plataformas y los procesos tecnológicos que son implementados por cada uno de dichos organismos.



MARCO LEGAL

La OPTIC, en su rol de entidad normalizadora sobre el uso e implementación de TIC en la administración pública, ha establecido las directrices por las cuales debe regirse todo organismo gubernamental del Estado Dominicano, tanto para aquellos que están físicamente dentro del país, como para los organismos que se encuentran fuera, como son las embajadas, consulados y misiones en el extranjero.

El marco legal que soporta esta norma está compuesto por las leyes y decretos presidenciales presentados a continuación:

1. El **Decreto 1090-04**, a través del cual se constituye la OPTIC como dependencia directa del poder ejecutivo, donde se establece lo siguiente:
 - Artículo 3.- Serán funciones de la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación, diseñar, proponer y definir las políticas, establecer los lineamientos y elaborar las estrategias, planes de acción y programas para promover, desarrollar y garantizar mayor acceso, conectividad e implantación de nuevas tecnologías de la información y comunicación, con el fin de fomentar su uso, como soporte del crecimiento económico y competitividad hacia la sociedad de la información, gestionando los proyectos conforme a tales directrices; y que garanticen el acceso equitativo a los mercados y al sector productivo como esfuerzo para la política de generación de empleo, para mejorar la calidad de vida, crear oportunidades de educación, trabajo, justicia, cultura y recreación, y otros.
 - Artículo 5.- La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación será responsable de la formulación de políticas y la implementación del proceso de desarrollo e innovación



tecnológica para la transformación y modernización del Estado hacia la sociedad de la información, promoviendo la integración de nuevas tecnologías, su compatibilidad, interoperabilidad y estandarización en materia de TIC.

- Artículo 7.- La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación podrá proponer políticas para difundir y promover la generación de una cultura de TIC en el país.
 - Artículo 9.- La Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación deberá velar, asistir y supervisar en los aspectos y políticas relativas a la seguridad y privacidad de la información digitalizada y electrónica en el ámbito del sector público.
2. Para el tratamiento de los derechos sobre la protección de datos^[1] personales, esta norma se ampara en la propia **Constitución de la República Dominicana** del 26 de enero de 2010.
- Artículo 44.- Derecho a la intimidad y el honor personal. Toda persona tiene derecho a la intimidad. Se garantiza el respeto y la no injerencia en la vida privada, familiar, el domicilio y la correspondencia del individuo. Se reconoce el derecho al honor, al buen nombre y a la propia imagen. Toda autoridad o particular que los viole está obligado a resarcirlos o repararlos conforme a la ley. Por tanto:
 - Toda persona tiene el derecho a acceder a la información y a los datos que sobre ella o sus bienes reposen en los registros oficiales o privados, así como conocer el destino y el uso que se haga de los mismos, con las limitaciones fijadas por la ley. El tratamiento de los datos e informaciones personales o sus bienes deberá hacerse respetando los principios de calidad, licitud, lealtad, seguridad y finalidad. Podrá solicitar ante la autoridad judicial competente la actualización, oposición al tratamiento, rectificación o destrucción de aquellas informaciones que afecten ilegítimamente sus derechos.

[1] Hace referencia a un valor íntegro sobre un elemento determinado, el cual por sí solo carece de importancia y a través del procesamiento adecuado logra convertirse en información útil.



- Se reconoce la inviolabilidad de la correspondencia, documentos o mensajes privados en formatos físico, digital, electrónico o de todo otro tipo. Sólo podrán ser ocupados, interceptados o registrados, por orden de una autoridad judicial competente, mediante procedimientos legales en la sustanciación de asuntos que se ventilen en la justicia y preservando el secreto de lo privado, que no guarde relación con el correspondiente proceso. Es inviolable el secreto de la comunicación telegráfica, telefónica, cablegráfica, electrónica, telemática o la establecida en otro medio, salvo las autorizaciones otorgadas por juez o autoridad competente, de conformidad con la ley.
 - El manejo, uso o tratamiento de datos e informaciones de carácter oficial que recaben las autoridades encargadas de la prevención, persecución y castigo del crimen, sólo podrán ser tratados o comunicados a los registros públicos, a partir de que haya intervenido una apertura a juicio, de conformidad con la ley.
3. La **Ley 107-13**, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública y de procedimiento administrativo, en donde se regulan los derechos y deberes de las personas y sus relaciones con la administración pública y se establecen los principios que sirven de sustento a esa relación, indicando los procedimientos administrativos.
- Artículo 4.- Derecho a la buena administración y derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública. Se reconoce el derecho de las personas a una buena administración pública, que se concreta, entre otros, en los siguientes derechos subjetivos de orden administrativo:
 - Derecho a no presentar documentos que ya obren en poder de la administración pública o que versen sobre hechos no controvertidos o no relevantes.
 - Artículo 27.- Actos de instrucción o investigación. Los actos de instrucción o investigación podrán consistir, entre otros, en los siguientes medios:



- Párrafo I.- Las actuaciones para la obtención y tratamiento de la información necesaria para adoptar una decisión bien informada podrán consistir en cualquier medio, como la cooperación, asistencia e intercambio de información con otras administraciones competentes, o las consultas a los expertos. En los términos establecidos en la legislación o en convenios internacionales, podrá recabarse la colaboración informativa de otras agencias y administraciones especializadas de otros Estados, o de organismos internacionales, al objeto de adoptar la decisión mejor informada, al servicio de los intereses generales.
4. La **Ley 53-07** contra Crímenes y Delitos de Alta Tecnología.
 - Artículo I.- Objeto de la Ley. La presente ley tiene por objeto la protección integral de los sistemas que utilicen tecnologías de la información y comunicación, y su contenido, así como la prevención y sanción de los delitos cometidos contra estos o cualquiera de sus componentes o los cometidos mediante el uso de dichas tecnologías en perjuicio de personas física o morales, en los términos previstos en esta ley. La integridad de los sistemas de información y sus componentes, la información o los datos, que se almacenan o transmiten a través de estos, las transacciones y acuerdos comerciales o de cualquier otra índole que se llevan a cabo por su medio y la confidencialidad de estos, son todos bienes jurídicos protegidos.
 5. La **Ley 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en donde se establecen los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras, servicios y concesiones del Estado.
 6. La **Ley 200-04**, sobre el Libre Acceso a la Información Pública, que establece la implementación de la sección “Transparencia” en los portales del Gobierno Dominicano.
 - Artículo 5.- Se dispone la informatización y la incorporación al sistema de comunicación por Internet o a cualquier otro sistema similar que en el futuro se establezca, de todos los organismos públicos centralizados y descentralizados del Estado, incluyendo el



Distrito Nacional y los municipios, con la finalidad de garantizar a través de este, un acceso directo del público a la información del Estado. Todos los poderes y organismos del Estado deberán instrumentar la publicación de sus respectivas “páginas web” a los siguientes fines:

- Difusión de información: Estructura, integrantes, normativas de funcionamiento, proyectos, informes de gestión, base de datos;
 - Centro de intercambio y atención al cliente o usuario^[2]: Consultas, quejas y sugerencias;
 - Trámites o transacciones bilaterales;
 - La información a que hace referencia el párrafo anterior, será de libre acceso al público sin necesidad de petición previa.
- Artículo 6.- La administración pública, tanto centralizada como descentralizada, como cualquier otro órgano o entidad que ejerza funciones públicas o ejecute presupuesto público, y los demás entes y órganos mencionados en el Artículo 1 de esta ley, tienen obligación de proveer la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales, o en cualquier otro formato, y que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión y bajo su control.
 - Artículo 11.- La información solicitada podrá ser entregada en forma personal, por medio de teléfono, facsímil, correo ordinario, certificado o también correo electrónico^[3], o por medio de formatos disponibles en la página de Internet que al efecto haya preparado la administración a la que hace referencia el Artículo 1 de esta ley.
 - Artículo 24.- Las entidades o personas que cumplen funciones públicas o que administren recursos del Estado deberán prever en sus presupuestos las sumas necesarias para hacer publicaciones en los medios de comunicación colectiva, con amplia difusión nacional, de los proyectos de reglamentos y actos de carácter

[2] Hace referencia a la persona que consume o manipula un producto, servicio o información.

[3] Es un servicio de mensajería en red que permite el intercambio de mensajes, a través de sistemas de comunicación electrónicos.



general, a los que se ha hecho referencia en el artículo anterior.

- Párrafo.- En los casos en que la entidad o persona correspondiente cuente con un portal de Internet o con una página en dicho medio de comunicación, deberá prever la existencia de un lugar específico en ese medio para que los ciudadanos puedan obtener información sobre los proyectos de reglamentación, de regulación de servicios, de actos y comunicaciones de valor general, que determinen de alguna manera la forma de protección de los servicios y el acceso de las personas de la mencionada entidad. Dicha información deberá ser actual y explicativa de su contenido, con un lenguaje entendible al ciudadano común.
 - Debe publicarse el contenido utilizando medios tecnológicos que garanticen la autenticidad de la información, tales como certificados digitales^[4].
7. La **Ley 126-02** sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firma Digital.
 8. La **Ley 42-2000** sobre Discapacidad en la República Dominicana.
 9. La **Ley 65-00** sobre Derecho de Autor^[5].
 - Artículo 2.- El derecho de autor comprende la protección de las obras literarias y artísticas, así como la forma literaria o artística de las obras científicas, incluyendo todas las creaciones del espíritu en los campos indicados, cualquiera que sea el modo o forma de expresión, divulgación, reproducción o comunicación, o el género, mérito o destino, incluyendo pero no limitadas a:
 - Los programas de computadoras, en los mismos términos que las obras literarias, sean programas fuente o programas objeto, o por cualquier otra forma de expresión, incluidos la documentación técnica y los manuales de uso;
 - Las bases o compilaciones de datos u otros materiales, legibles

[4] Es un documento digital que permite garantizar la identidad de una persona en la red, a través de una firma electrónica. Se utiliza como una forma segura de garantizar la autenticación, integridad y confidencialidad de la información.

[5] Es el conjunto de leyes y principios que provee protección a los autores, artistas y demás creadores para sus creaciones.



por máquina o en cualquier otra forma, que por la selección o disposición de sus contenidos constituyan creaciones de carácter intelectual, pero no de los datos o materiales en sí mismos y sin perjuicio del derecho de autor existente sobre las obras que puedan ser objeto de la base o compilación;

10. El **Decreto 694-09**, que establece el Sistema 311 de Denuncias, Quejas y Reclamaciones como medio principal de comunicación para la recepción y canalización de denuncias, quejas y reclamaciones.
 - (a) Artículo 5.- Se instruye a todas las instituciones del sector público a incluir un enlace^[6] en su portal web^[7] hacia www.311.gob.do.
11. El **Decreto 175-08**, que instruye a los organismos de la administración pública a reservar su nombre de dominio bajo las jerarquías de GOB.DO y GOV.DO.
12. El **Decreto 229-07**, el cual es el instructivo de aplicación de Gobierno Electrónico, contentivo de las pautas generales para el desarrollo de la Estrategia de Gobierno Electrónico en la República Dominicana.
13. El **Decreto 709-07** sobre las normas y estándares elaboradas por la OPTIC.
 - Artículo 1.- Se instruye a toda administración pública del Estado Dominicano a cumplir con las normas y los estándares tecnológicos para: (i) el desarrollo de portales gubernamentales, (ii) conectividad interinstitucional, (iii) interoperabilidad tecnológica, (iv) de seguridad, auditoría e integridad electrónica, (v) 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 la comunicación (TIC) y Gobierno Electrónico.
14. El **Decreto 228-07**, que establece el Centro de Contacto Gubernamental *GOB (*462), como canal de voz oficial y principal punto de contacto

[6] *Los enlaces, también conocidos como hipervínculos o hiperenlaces, son elementos dentro de un portal web que hacen referencia a otros contenidos que se encuentran dentro del mismo portal web o en un portal externo.*

[7] *Es un conjunto de páginas electrónicas que presentan información y recursos de interés al usuario.*



comunicacional para atención telefónica del ciudadano en el Gobierno Dominicano.

- Artículo 6.- Se instruye para que todas las instituciones públicas aseguren una oferta creciente de servicios normalizados, de atención e información, a través del Centro de Contacto Gubernamental *GOB, y a anunciar sus programas nacionales a través de dicho canal de voz oficial.
15. El **Decreto 615-07**, que instruye a la OPTIC a coordinar el procedimiento para la elaboración de los inventarios^[8] respecto a los programas incorporados a las computadoras y su licenciamiento.
 16. El **Decreto 130-05**, que aprueba el reglamento de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública.
 17. La **Resolución 51-2013**, que aprueba los modelos de estructura organizativa permitidos para las unidades de TIC de todos los organismos del sector público.

[8] Es un registro organizado de los activos pertenecientes o bajo la responsabilidad de un organismo determinado.



INTRODUCCIÓN

La Norma General sobre el Uso e Implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación en el Estado Dominicano, es un documento que establece el modelo, directrices y recomendaciones que debe seguir cada organismo del Gobierno Dominicano sobre el uso e implementación de TIC, con el objetivo de estandarizar los procesos y plataformas utilizados en la administración pública, de modo que se pueda lograr una gestión más efectiva de los recursos tecnológicos en cada organismo, así como mejorar la calidad en los servicios prestados por los organismos a los ciudadanos.

En esta norma se presentan cada uno de los aspectos, que en su mayoría, son generales para cada organismo gubernamental y los cuales ameritan de una normativa que regule la gestión de estos. Cada uno de estos temas se presenta como capítulos y describen todo lo necesario para lograr el cumplimiento de esta normativa en toda la administración pública.

En tal sentido, en esta norma también conocida como NORTIC A1, se indica desde el primer capítulo el alcance de la misma, la cual comprende todos los organismos del Estado Dominicano de manera mandataria. Además, se indican aquellas directrices de aplicación general que cada organismo debe cumplir en los diferentes aspectos de TIC.

En el segundo capítulo, el cual tiene por objetivo garantizar la eficiente gestión del departamento de TIC, se establecen las directrices para definir la correcta composición de la estructura y los distintos roles dentro de este departamento. Además, en este capítulo se dispone de las diferentes políticas generales del departamento y la administración de los servicios brindados por los organismos gubernamentales.

En el capítulo siguiente sobre implementación TIC, se indican las directrices que deben seguir los organismos gubernamentales en la gestión de sus proyectos



de TIC, así como también las pautas que deben cumplir al momento de realizar alguna compra o contratación de servicios.

En el capítulo sobre infraestructura de TIC^[9], se presentan las directrices para que cada organismo logre estructurar, configurar y mantener su infraestructura TIC a nivel de conectividad, documentación y servicios computacionales en la nube, de modo que pueda ser interoperable y sostenible en el tiempo.

Siguiendo con el quinto capítulo sobre software gubernamental^[10], en el cual se indica las directrices en que cada organismo debe seguir para lograr una mejor administración y utilización del software^[11]. También se indica la metodología para el desarrollo del software gubernamental y como debe ser utilizado el software de código abierto en la administración pública.

La seguridad TIC, tratada en el capítulo VI, establece las directrices para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad del activo de información de los organismos gubernamentales. Además, se abordan las directrices para mantener la continuidad de los servicios y la gestión de riesgos^[12] para las operaciones apoyándose en los recursos de TIC.

Para el capítulo final, se indican las directrices y recomendaciones sobre los aspectos que permiten la automatización de los servicios y una administración eficiente de los recursos, como los temas de digitalización de documentos, reducción de papel, canales de acceso, Intranet^[13] y un Sistema de Respuesta de Voz Interactiva^[14] (IVR, por sus siglas en inglés). Además, en este capítulo se trata el tema de tecnología verde, el cual procura llevar a los organismos a un nivel de optimización de sus recursos tecnológicos, permitiéndole minimizar el impacto ambiental y aumentar el ahorro energético.

[9] Para fines de esta norma, hace referencia al conjunto de equipos y elementos en lo que se sustenta un sistema de información.

[10] Para fines de esta norma, son todas las herramientas aplicaciones y software desarrollados a la medida o para soluciones específicas, utilizadas por el estado.

[11] Se refiere a todos los componentes lógicos o intangibles de un sistema de información, tales como programas, aplicaciones, sistemas operativos, entre otros.

[12] Es la posibilidad de que se produzca una amenaza por decisión previa.

[13] Es una red interna para compartir de forma segura cualquier información o aplicación y evitar que cualquier usuario de Internet pueda ingresar a la red.

[14] Es un sistema telefónico capaz de recibir una llamada e interactuar con el humano, a través de grabaciones de voz y el reconocimiento de respuestas simples, mediante las teclas del teléfono o el móvil.



CAPÍTULO I

NORMA GENERAL SOBRE EL USO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN EL ESTADO DOMINICANO

Esta norma indica las directrices y recomendaciones que debe seguir cada organismo del Gobierno Dominicano sobre el uso e implementación de TIC, con el objetivo de estandarizar los procesos y plataformas utilizados en la administración pública, de modo que se pueda lograr una gestión más efectiva de los recursos tecnológicos en cada organismo, así como mejorar la calidad en los servicios prestados a los ciudadanos. Esto permitirá establecer la base para la implantación de normas y estándares posteriores que contribuirán al logro del gobierno electrónico en el Estado Dominicano.

SECCIÓN 1.01.

Alcance

Las directrices de esta norma deben ser aplicadas por todos los organismos pertenecientes al Poder Ejecutivo, ya sean centralizados, descentralizados, o embajadas, consulados y misiones en el extranjero.

Entre los organismos centralizados se encuentran los ministerios y sus dependencias, así como los organismos con nivel de ministerios, viceministerios, organismos adscritos a la Presidencia de la República, consejos y organismos asesores, direcciones generales, oficinas nacionales, procuradurías fiscales, escuelas públicas, hospitales públicos, bibliotecas y museos.

Entre los organismos descentralizados se encuentran las instituciones financieras



y las no financieras, organismos reguladores, instituciones de la seguridad social y empresas públicas.

Los organismos pertenecientes a los demás Poderes del Estado, así como aquellos que entran dentro de la clasificación de “Organismos Especiales”, según el Ministerio de Administración Pública (MAP), también pueden implementar los estándares indicados en esta norma como un modelo de buenas prácticas, en apoyo a la estandarización del Estado Dominicano.

SECCIÓN 1.02.

Referencias normativas

Para la elaboración de esta norma se tomó como base las normativas elaboradas por la OPTIC en el año 2007, sobre conectividad y el manejo del Protocolo de Internet^[1] (IP, por sus siglas en inglés), digitalización de documentos y seguridad informática. La estructura de la NORTIC A1:2014 engloba en sus capítulos estas normativas, respondiendo a los nuevos requerimientos técnicos de estos tiempos, por lo que las normas anteriormente citadas serán derogadas por esta actual normativa.

La NORTIC A1 hace referencia a las normas sobre la creación y administración de portales web del Gobierno Dominicano (NORTIC A2), publicada en junio de 2013, para el tema sobre medios web y a la norma sobre publicación de datos abiertos^[2] del Gobierno Dominicano (NORTIC A3), publicada en febrero de 2014, para el tema de la información reutilizable^[3] que debe publicar todo organismo gubernamental.

Además, se tomó como referencia el marco de trabajo de buenas prácticas ITIL v3 sobre la gestión y disponibilidad de los servicios de TIC, debido a que este marco busca desarrollar procedimientos de gestión de servicios más eficientes.

Para el tema sobre desarrollo de software a la medida, se utilizó como referencia la norma ISO12207, de la Organización Internacional de Normalización^[4] (ISO,

[1] Es un protocolo de comunicación de datos, a través de un medio digital.

[2] Son datos que están disponibles para cualquier persona sin restricciones, los cuales pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente.

[3] Hace referencia a datos o informaciones del sector público que puedan ser consumidas y/o transformadas por personas físicas o jurídicas, ya sea para fines comerciales o no.

[4] Es una organización encargada de la creación de normas y estándares internacionales en diferentes áreas como tecnologías, seguridad, servicios, entre otros.



por sus siglas en inglés), sobre los procesos del ciclo de vida del software y el marco de desarrollo de la metodología Scrum, el cual es un marco para la gestión y desarrollo de software, permitiendo realizar un desarrollo ágil.

Se utilizó el estándar ANSI/TIA 942 del Instituto Nacional Estadounidense de Estándares y la Asociación de Industria de Telecomunicaciones^[5] (ANSI/TIA, por sus siglas en inglés), sobre infraestructura y telecomunicaciones para el centro de datos^[6], en conjunto con los estándares IEEE 802 e IEEE 803 del Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos^[7] (IEEE, por sus siglas en inglés), en la elaboración del tema sobre los centro de datos y su estructuración, siguiendo el sistema de certificación TIER, creado por el Up Time Institute.

En las definiciones de características físicas con las que deben cumplir los cables de transmisión de datos se tomó el estándar elaborado por la ANSI, la TIA y la Alianza de Industrias Electrónicas^[8] (EIA, por sus siglas en inglés), denominado ANSI/TIA/EIA-568B.

Para el tema sobre computación en la nube^[9] se utilizó la guía para la seguridad en áreas críticas de atención sobre la nube de la Alianza de Seguridad en la Nube (CSA, por sus siglas en inglés), la cual tiene como objetivo promover las mejores prácticas para proporcionar garantías de gestión efectiva en dicho tema.

La norma ISO 27001:2005 sobre seguridad de la información y COBIT 5 fue utilizada como marco de referencia en el desarrollo del tema sobre la implementación de seguridad de la información.

Sobre la gestión de riesgo, la continuidad de la prestación de los servicios y las operaciones de TIC, se utilizó la norma ISO 31001:2009, la cual provee principios y guías genéricas para la gestión de riesgos, y la ISO 22301:2012 que proporciona un marco de referencia para la gestión de la continuidad del negocio.

También se utilizó como referencia para el tema sobre digitalización de

[5] *Promueve el uso de las normas estadounidenses internacionalmente. Además, defiende las posiciones en la política, en cuanto a normas de Estados Unidos y las posiciones técnicas en organizaciones dedicadas a las normas internacionales.*

[6] *Es un área donde se concentran y operan los equipos que conforman la infraestructura TIC que utilizan los organismos para administrar sus actividades y servicios.*

[7] *Es una organización profesional dedica al avance de la innovación tecnológica y a la creación de estándares tecnológicos.*

[8] *EIA, actualmente manejada por la Asociación de Industrias de Componentes Eléctricos (ECIA, por sus siglas en inglés), es una alianza de compañías eléctricas de Estados Unidos; la cual tiene como misión promover el mercado y competitividad de la industria de la alta tecnología.*

[9] *También llamada nube computacional, es una tecnología que permite la utilización de servicios de cómputos por medio de Internet.*



documentos la norma técnica de digitalización de documentos del Gobierno del Principado de Asturias, la cual constituye una guía general para la obtención, control, conservación, y puesta a disposición de imágenes digitales obtenidas a partir de documentos originales. Además para los casos de entidades de intermediación financiera se referenció el instructivo sobre digitalización, truncamiento y compensación de cheques, elaborado por el Banco Central de la República Dominicana en abril de 2013.

En cuanto a la adquisición de los equipos electrónicos en los organismos gubernamentales, se tomó como referencia el programa “Energy Star^[10]”, el cual certifica que estos equipos cumplen con estrictas normas de energía limpia.

SECCIÓN 1.03.

Términos y definiciones

Para fines de esta norma el término “Organismos gubernamentales” será utilizado en ciertos casos como “Organismos”.

Cuando aparezca el término “medios web”, este se refiere a la agrupación del portal web y la versión móvil del mismo, el sub-portal^[11] de transparencia y todos aquellos sitios web desarrollados por los organismos.

Los términos “Portal web” y “Sub-portal web” serán sustituidos solo por las palabras “Portal” u “Sub-portal” respectivamente. Además, en ciertos casos puede aparecer el término “Portal” indistintamente de que el medio web al que se hace referencia sea un sub-portal.

Cuando en la normativa aparezca el término “Activos”, este se refiere tanto a los activos físicos como los activos de información.

Cuando se haga mención del “Sistema para la Administración de la Seguridad de la Información”, este será sustituido por sus siglas “SASI”. De igual manera cuando se haga referencia al “Comité de Continuidad”, este será sustituido por el acrónimo “CONTI”.

[10] Es un programa de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA, por sus siglas en inglés) creado en 1992 para promover los productos eléctricos con consumo eficiente de electricidad.

[11] Es un portal web que depende de otro portal, es básicamente una extensión del portal madre, específicamente para presentar una información exclusiva que tiene mucha relevancia, pero que sigue estando relacionado con el portal principal.



Los términos “Interfaz de usuario” e “Interfaz de aplicación”, para fines de esta norma se utilizarán indistintamente. En cuanto, a los términos “Interfaz de datos” e “Interfaz de sistema” estos hacen referencia a un tipo de interfaz física, por lo que la definición de este último, aplica para las citadas anteriormente.

Para fines de esta norma el término “Informaciones clasificadas” será utilizado para referirse a informaciones sensitivas y/o confidenciales. Y los términos “Software”, “Aplicaciones” y “Programas” se utilizarán indistintamente.

SECCIÓN 1.04.

Compromiso de los organismos gubernamentales

Como una de las funciones de la OPTIC es regular el Estado en el ámbito tecnológico, a través de la publicación de normas, estándares y políticas para ser implementadas por el Estado Dominicano, cada uno de los organismos gubernamentales tiene el compromiso de cumplir con las siguientes directrices:

- (a) Implementar y obedecer las normas y estándares en materia de TIC publicados por la OPTIC, de acuerdo con el decreto 709-07.
- (b) Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por la OPTIC.
- (c) Permitir la supervisión del cumplimiento de las NORTIC, por parte de la OPTIC.
- (d) La máxima autoridad del departamento de TIC de cada organismo gubernamental o un representante que este designe debe pertenecer al COETIC.
- (e) Suministrar los datos o informaciones requeridas por la OPTIC sobre la implementación de TIC o cualquier aspecto de Gobierno Electrónico de los organismos.
- (f) Notificar a la OPTIC sobre los proyectos de TIC que se estén planificando dentro del organismo para que estos sean evaluados dentro del marco establecido en la **sección 3.01. Planificación de proyectos.**



SECCIÓN 1.05.

Directrices generales para los organismos gubernamentales

Contiene un conjunto de directrices, recogidas de los 6 capítulos que conforman esta normativa, así como también las directrices para los temas sobre libre acceso a la información pública e inventario, las cuales son de aplicación general para todo organismo gubernamental independientemente de la función que estos realicen.

- (a) La alta gerencia de cada organismo debe velar e involucrarse en el cumplimiento de todas las directrices especificadas en esta normativa y en las demás NORTIC.
- (b) Todo organismo debe tener conformado el Comité Administrativo de los Medios Web (CAMWEB). Ver **directriz 1.05.1.c**.
- (c) Todo organismo debe establecer mecanismos de acceso a los medios electrónicos para las personas que carecen de ellos.
- (d) Los organismos gubernamentales no deben exigirles a los ciudadanos la entrega de un documento que obre en poder de la Administración pública.
- (e) Los organismos gubernamentales deben establecer cooperación, asistencia e intercambio de información con otros organismos gubernamentales para la obtención y tratamiento de la información.
- (f) Todo organismo debe establecer programas de capacitación continua, en conjunto con el departamento de Recursos Humanos, para el personal del departamento de TIC, así como para las demás áreas que hacen uso de las tecnologías en sus labores diarias, a fin de recibir los entrenamientos pertinentes para su actualización frente a los cambios tecnológicos.
- (g) Todo organismo debe poseer como mínimo un servidor^[12] con las capacidades necesarias para cumplir con los requerimientos especificados en la normativa. Ver **apartado 4.01.3.4. Administración**

[12] Equipo informático que forman parte de una red de datos y que provee servicios a otros equipos en dicha red, llamados clientes.



de servidores del centro de datos.

- (h) Todos los organismos deben implementar el SASI. Ver **sub-sección 6.01.1. Sistema para la Administración de la Seguridad de la Información**.
- (i) Los organismos gubernamentales deben implementar las políticas definidas para la conservación de documentos o informaciones. Ver **directriz 6.02.2.a**.
- (j) Los organismos gubernamentales deben implementar las políticas para la gestión de accesos de los empleados e invitados. Ver **sub-sección 6.03.4. Gestión de acceso de usuario**.
- (k) Todo organismo debe disponer de los medios web indicados en la NORTIC A2. Ver **sub-sección 7.04.1. Medios web**.
- (l) Todo organismo debe contar con un correo electrónico institucional personalizado con el dominio registrado por el organismo. Ver **sub-sección 7.04.3. Correo institucional**.
- (m) Todo organismo que ofrezca servicios de cara al ciudadano debe tener presencia en el Centro de Contacto Gubernamental (*462) y en el portal del Estado (www.gob.do) y demás medios establecidos para estos fines. Ver **sección 7.04. Canales de acceso**.
- (n) Los organismos deben disponer de un IVR estandarizado y acorde a los mandatos de esta normativa. Ver **apartado 7.04.5.1. Respuesta de voz interactiva**.
- (o) Los organismos deben contar con una Intranet que les permita a los usuarios internos tener a su disposición herramientas útiles para sus labores. Ver **sección 7.02. Intranet**.

Sub-sección 1.05.1. Acceso a la información pública

Para lograr la efectiva publicación de los datos, cada organismo debe cumplir con las directrices establecidas en la NORTIC A3 sobre publicación de datos abiertos, la cual se tomó como referencia para las directrices presentadas más adelante, permitiendo con esto que los datos estén disponibles para ser reutilizados por parte de la sociedad civil, las empresas privadas u otros organismos gubernamentales.



- (a) Cumpliendo con la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública, cada organismo tiene que registrarse bajo los siguientes criterios:
 - (i) Todo organismo debe tener el sub-portal de transparencia enlazado al portal institucional. Ver **directriz 7.04.1.d**.
 - (ii) Cada organismo debe instrumentar la publicación de sus respectivas medios web, a los fines de difundir información, funcionar como centro de intercambio y atención al cliente o usuario, en donde el ciudadano pueda realizar consultas, quejas y sugerencias, y para trámites o transacciones bilaterales.
 - (iii) Las informaciones solicitadas por los ciudadanos deben ser entregadas en forma personal, informándole al momento de requerir la información el medio por el cual se le estará dando respuesta.
 - (iv) El contenido debe ser publicado utilizando medios tecnológicos que garanticen la autenticidad de la información, tales como certificados digitales.
- (b) Para la publicación de sus datos, todo organismo debe seguir la metodología de gestión de datos abiertos implementada en la NORTIC A3, en donde se sigue el modelo de levantamiento, identificación, estructuración y publicación de información reutilizable.
- (c) Para el levantamiento de la información reutilizable el CAMWEB, debe ser el responsable del proceso de apertura de los datos de cada organismo y de que estos estén publicados en el portal web www.datos.gob.do con la periodicidad establecida.
 - (i) Este comité debe estar conformado mínimamente por los responsables las siguientes áreas:
 - a) Oficina de Acceso a la Información (OAI), la cual sería el área responsable del levantamiento de la información y del análisis de la misma, así como de la priorización de la información reutilizable.
 - b) Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), para dar asesoría técnica al comité en cuanto a los diferentes



- sistemas de información.
- c) Legal, para dar asesoría en materia legal al comité sobre las leyes, norma, políticas o reglamentos de cada una de la información a publicar.
 - d) Comunicaciones, prensa o relaciones públicas, como 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.
 - e) Cualquier otra área que la máxima autoridad cada organismo considere.
- (d) No debe seleccionarse para la publicación las siguientes informaciones:
- (i) Que puedan atentar contra las estrategias de negocio y competitividad de los organismos gubernamentales.
 - (ii) Que puedan afectar las relaciones con organismos nacionales e internacionales.
 - (iii) Que pongan en riesgo la seguridad e integridad de personas naturales.
 - (iv) Que violen los derechos de propiedad industrial ni de propiedad intelectual.
 - (v) Aquellas sobre investigaciones de delitos en proceso, así como ningún tipo de material considerado como clasificado por cada organismo.
- (e) Todo organismo debe publicar y hacer reutilizable toda información referida al funcionamiento de los mismos, así como cualquier acto o actividad que estos ejecuten, para dar cumplimiento a las exigencias de la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y al Decreto No. 130-05 que indica las informaciones que deben hacerse reutilizables.
- (f) Para la protección de datos personales debe acatarse las siguientes directrices:
- (i) No debe publicarse ningún dato de la vida privada de alguna persona natural en el portal web www.datos.gob.do ni en las



- iniciativas de los organismos gubernamentales sobre medios web para la publicación de información reutilizable, salvo que, por previa solicitud, se haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar.
- (ii) Los datos a publicar deben revisarse y analizarse lo suficiente para garantizar que no se logre asociarlos a personas y obtener información personal.
- (iii) Debe acatarse los aspectos señalados en el artículo 44 de la **Constitución de la República Dominicana**, sobre el derecho a la intimidad y el honor personal.
- (g) Para el ordenamiento de la información reutilizable cada dato debe agruparse en un conjunto de datos relacionado al contexto del mismo, el cual debe contener sus metadatos^[13] (ver **directriz 1.05.1.k.vi.**) y disponer de un Identificador Uniforme de Recursos^[14] (URI, por sus siglas en inglés).
- (i) La estructura de las URI debe contener los siguientes elementos:
- El esquema, el cual identifica el protocolo de acceso al recurso.
 - La autoridad, el cual sirve como elemento jerárquico para identificar la autoridad de nombres.
 - La ruta, en donde se identifique el recurso de forma organizada y jerárquicamente.
 - La consulta, la cual debe empezar con el carácter “?”. Este también identifica el recurso consultado, pero con una estructura no jerárquica.
 - El fragmento, la cual debe empezar con el carácter “#”. Este identifica una parte o vista específica del recurso consultado.
- (h) Para la identificación de la información reutilizable cada información debe relacionarse a una o varias de las categorías que definan el contexto de la misma, las cuales se indican a continuación:

[13] Son un conjunto de información que describe las características de otra información. Es “datos sobre datos”.

[14] Es una dirección exacta y precisa que permite ubicar un recurso en Internet o en una red de cómputos.



- Ciencia y tecnología.
 - Economía.
 - Educación.
 - Electoral.
 - Gestión pública.
 - Legislación.
 - Medio ambiente.
 - Política exterior.
 - Salud.
 - Sociedad y bienestar.
 - Urbanismo.
- (i) Para la estructuración de la información reutilizable los formatos^[15] a utilizarse deben ser de estándares abiertos^[16], sin embargo puede complementarse la información con estándares cerrados^[17] para reforzar la publicación.
- (i) En los casos que existan particularidades en las que sea necesario utilizar estándares cerrados, estos deben ser justificados con una nota explicativa que acompañe la información, además de indicar el software que permita el procesamiento del formato.
- (j) Toda información debe estructurarse de acuerdo a los formatos mínimos requeridos presentados en la **tabla No. 1. Formatos para estructura de información.**

[15] Hace referencia al tipo de codificación de la información en un archivo.

[16] Hace referencia a formatos que permiten su uso y manipulación libremente.

[17] Hace referencia a formatos que permiten su uso para consulta, pero sin permisos de manipulación.



Tabla No. 1. Formatos para estructura de información

TIPO DE INFORMACIÓN		FORMATOS
Hojas de Cálculo		CSV
		ODS
		XLSX
Información reutilizable de texto		TXT
		ODT
		DOCX
Imágenes geográficas Procesadas mediante un Sistema de Información Geográfica (SIG)	Formatos Raster	JPG
		PNG
		MrSID
	Formatos Vectoriales	SVG
		KML
		GML
Imágenes	JPG	
	PNG	
	Formato WebP	
Audio	Audio general	Ogg Vorbis
	Audio sin pérdida de calidad	FLAC
	Audio de voz o reproducción en tiempo real	Opus
Video	Video en general	Ogg Theora
	Video de alta calidad en archivos de tamaño reducido	XviD
	Video en HTML5	WebM
Formatos o lenguajes de marcado Para el intercambio de datos		XML
		JSON
Acceso a base de datos relacionales		SQL
		TSV



Consulta de grafos RDF	SPARQL
Catalogación de los documentos	RDF serializado bajo el formato de notación Turtle.
Formato de fuente web para compartir contenido en Internet	RSS
Almacenamiento de imágenes en discos ópticos	Formato ISO
Compresión sin pérdida	ZIP
	BZIP
	GZIP
Almacenamiento de documentos digitales	PDF
	DjVu
	ePub
Consulta y actualización de información	ODATA

- (k) Los catálogos de información reutilizable elaborados como iniciativa particulares de un organismo, deben cumplir con las siguientes especificaciones:
- (i) Presentar los metadatos de las informaciones publicadas, un listado de los conjuntos de datos de cada organismo, así como enlaces a otros datos relacionados a cierta información reutilizable^[18] siempre que sea posible.
 - (ii) Alinearse y enlazarse al catálogo central del Gobierno.
 - (iii) Poseer una herramienta de búsqueda^[19].
 - (iv) Proveer guías y sugerencias para el usuario.
 - (v) Organizar, clasificar y relacionar la información reutilizable, en función de metadatos. La estructura de estos se definirá mediante el Vocabulario para Catálogo de Datos^[20] (DCAT, por sus siglas en

[18] Conjunto de datos bajo los cuales se publica la información en formato abierto.

[19] Es una herramienta de consulta que arroja resultados basados en los criterios de búsqueda del usuario.

[20] Es un estándar definido por el Consorcio World Wide Web (W3C) y diseñado para facilitar la interoperabilidad entre catálogos de datos publicados en la web.



inglés).

- (vi) Ofrecer los metadatos siguientes para cada conjunto de datos: Título, descripción, organismo, licencia, categoría, sub-categoría, fecha de publicación, fecha de actualización, palabras claves, cobertura geográfica y recursos. Este último debe ofrecer los metadatos siguientes: Título, descripción, enlace, formato, fecha de publicación.
- (vii) Indicar como metadato el tipo de licenciamiento para cada conjunto de datos que se desee publicar, y presentarse, en la parte anterior al pie de página de las iniciativas de los organismos sobre medios web para la publicación de información reutilizable, todas las insignias de licencias que rigen el uso y permiso de la información publicada. Los tipos de licencias a utilizar serán los siguientes:
 - La Licencia Pública General de GNU^[21] (GNU/GPL, por sus siglas en inglés).
 - La Licencia de Bienes de Creación Común de Atribución-CompartirIgual^[22] (CC BY-SA, por sus siglas en inglés).
 - La Licencia de Base de Datos Abierta^[23] (ODBL, por sus siglas en inglés).
- (l) Para la información reutilizable los organismos deben disponer de un correo electrónico personalizado con su nombre de dominio y con un usuario denominado “datosabiertos”, el cual debe estar bajo la responsabilidad del CAMWEB o las personas quienes los miembros de este comité designen. El uso de este correo será únicamente para los fines siguientes:
 - Registro en el portal web www.datos.gob.do.
 - Como medio de comunicación entre los organismos y la DIGEIG, en los casos de que esta última remita información relacionada al

[21] Es una licencia que permite al usuario, compañía u organismo, dar uso público a un contenido o código fuente de manera libre y sin restricción.

[22] Es una licencia de derecho de autor que permite al beneficiario manipular en todos los sentidos el contenido o producto, manteniendo los principios de esta licencia.

[23] Es un contrato de licencia en donde se permite la libre manipulación de una base de datos.



tema de Gobierno Abierto o alguna comunicación importante para la apertura de los datos de los organismos.

- (m) Cada organismo tiene la responsabilidad de cargar en el portal de datos abiertos su conjunto de datos.
- (n) Todo software desarrollado para o por los organismos del Estado Dominicano debe ser colocado en el repositorio de software gubernamental ubicado en el portal web www.datos.gob.do.
- (o) La fecha de actualización es variable para cada conjunto de datos, debido a la naturaleza de la información reutilizable que contiene dicho conjunto, por lo tanto cada uno debe tener una fecha de actualización determinada por los mismos organismos. Una vez la frecuencia de publicación esté definida, se utilizará el periodo indicado para el monitoreo del cumplimiento de los tiempos propuestos.
- (p) Para los conjuntos de datos que su frecuencia de actualización es igual o superior a los doce meses, debe indicarse un metadato que indique la última revisión realizada al mismo, la cual debe hacerse cada 6 meses mínimo para estos casos.

Sub-sección 1.05.2. Licenciamiento

- (a) Todo organismo gubernamental debe aplicar las directrices establecidas a continuación, permitiendo así el cumplimiento de la ley 65-00 sobre derecho de autor.
- (b) Cada software utilizado por los organismos debe incluirse en el inventario general de TIC, siguiendo la periodicidad y las directrices especificadas en la **sección 2.04. Inventario general de TIC**.
- (c) Cada software propietario utilizado en los organismos debe contar con la licencia respectiva.
- (d) Debe eliminarse aquel software propietario que, requiriendo licencia para su uso, no cuente con la misma, o debe regularizarse la situación con el titular del mismo.
- (e) Solo debe instalarse la cantidad de copias del software propietario permitidas por las licencias que poseen los organismos para este fin.



- (f) No debe reproducirse ni distribuirse copias no autorizadas de software propietario por Internet u otros medios electrónicos.
- (g) Ningún personal de los organismos debe descargar, cargar o transmitir copias no autorizadas de software propietario por Internet u otros medios electrónicos.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Centro de datos

Es un área donde se concentran y operan los equipos que conforman la infraestructura TIC que utilizan los organismos para administrar sus actividades y servicios.

Certificado digital

Es un documento digital que permite garantizar la identidad de una persona en la red, a través de una firma electrónica. Se utiliza como una forma segura de garantizar la autenticación, integridad y confidencialidad de la información.

Computación en la nube

También llamada nube computacional, es una tecnología que permite la utilización de servicios de cómputos por medio de Internet.

Correo electrónico

Es un servicio de mensajería en red que permite el intercambio de mensajes, a través de sistemas de comunicación electrónicos.

Datos

Hace referencia a un valor íntegro sobre un elemento determinado, el cual por si solo carece de importancia y a través del procesamiento adecuado logra convertirse en información útil.

Datos abiertos

Son datos que están disponibles para cualquier persona sin restricciones, los cuales pueden ser utilizados, reutilizados y redistribuidos libremente.

Derecho de autor

Es el conjunto de leyes y principios que provee protección a los autores, artistas y demás creadores para sus creaciones.

Energy Star

Es un programa de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos



(EPA, por sus siglas en inglés) creado en 1992 para promover los productos eléctricos con consumo eficiente de electricidad.

Enlace

Los enlaces, también conocidos como hipervínculos o hiperenlaces, son elementos dentro de un portal web que hacen referencia a otros contenidos que se encuentran dentro del mismo portal web o en un portal externo.

Estándares abiertos

Hace referencia a formatos que permiten su uso y manipulación libremente.

Estándares cerrados

Hace referencia a formatos que permiten su uso para consulta, pero sin permisos de manipulación.

Formatos

Hace referencia al tipo de codificación de la información en un archivo.

Herramienta de búsqueda

Es una herramienta de consulta que arroja resultados basados en los criterios de búsqueda del usuario.

Identificador Uniforme de Recursos (URI)

Es una dirección exacta y precisa que permite ubicar un recurso en Internet o en una red de cómputos.

Información reutilizable

Hace referencia a datos o informaciones del sector público que puedan ser consumidas y/o transformadas por personas físicas o jurídicas, ya sea para fines comerciales o no.

Infraestructura de TIC

Para fines de esta norma, hace referencia al conjunto de equipos y elementos en lo que se sustenta un sistema de información.



Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos (IEEE)

Es una organización profesional dedica al avance de la innovación tecnológica y a la creación de estándares tecnológicos.

Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI)

Promueve el uso de las normas estadounidenses internacionalmente. Además, defiende las posiciones en la política, en cuanto a normas de Estados Unidos y las posiciones técnicas en organizaciones dedicadas a las normas internacionales.

Intranet

Es una red interna para compartir de forma segura cualquier información o aplicación y evitar que cualquier usuario de Internet pueda ingresar a la red.

Inventario

Es un registro organizado de los activos pertenecientes o bajo la responsabilidad de un organismo determinado.

Licencia de Base de Datos Abierta (ODBL)

Es un contrato de licencia en donde se permite la libre manipulación de una base de datos.

Licencia de Bienes de Creación Común de Atribución-CompartirIgual (CC BY-SA)

Es una licencia de derecho de autor que permite al beneficiario manipular en todos los sentidos el contenido o producto, manteniendo los principios de esta licencia.

Licencia Pública General de GNU (GNU/GLP)

Es una licencia que permite al usuario, compañía u organismo, dar uso público a un contenido o código fuente de manera libre y sin restricción.

Metadatos

Son un conjunto de información que describe las características de otra información. Es “datos sobre datos”.



Organización Internacional de Normalización (ISO)

Es una organización encargada de la creación de normas y estándares internacionales en diferentes áreas como tecnologías, seguridad, servicios, entre otros.

Portal web

Es un conjunto de páginas electrónicas que presentan información y recursos de interés al usuario.

Protocolo de Internet (IP)

Es un protocolo de comunicación de datos, a través de un medio digital.

Riesgo

Es la posibilidad o probabilidad potencial de que un daño o amenaza afecte a un organismo.

Servidores

Son equipos informáticos que forman parte de una red de datos y que proveen servicios a otros equipos en dicha red, llamados clientes.

Sistema de Respuesta de Voz Interactiva (IVR)

Es un sistema telefónico capaz de recibir una llamada e interactuar con el humano, a través de grabaciones de voz y el reconocimiento de respuestas simples, mediante las teclas del teléfono o el móvil.

Software

Se refiere a todos los componentes lógicos o intangibles de un sistema de información, tales como programas, aplicaciones, sistemas operativos, entre otros.

Software gubernamental

Para fines de esta norma, son todas las herramientas aplicaciones y software desarrollados a la medida o para soluciones específicas, utilizadas por el estado.



Sub-portal

Es un portal web que depende de otro portal, es básicamente una extensión del portal madre, específicamente para presentar una información exclusiva que tiene mucha relevancia, pero que sigue estando relacionado con el portal principal.

Usuario

Hace referencia a la persona que consume o manipula un producto, servicio o información.

Vocabulario para Catálogo de Datos (DCAT)

Es un estándar definido por el Consorcio World Wide Web (W3C) y diseñado para facilitar la interoperabilidad entre catálogos de datos publicados en la web.



ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

NO.	ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS	INGLÉS	ESPAÑOL
1	ANSI	American National Standards Institute	Instituto Nacional Estadounidense de Estándares
2	CAMWEB	N/A	Comité Administrativo de los Medios Web
3	CC BY-SA	Creative Commons Attribution-Share Alike	Bienes de Creación Común de Atribución-Compartir Igual
4	CIEN	N / A	Comité Interno para Evaluación de las Normas
5	COBIT	Control Objectives for Information and Related Technology	Objetivos de Control para la Información y Tecnologías Relacionadas
6	COETIC	N/A	Comité de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación
7	CONTI	N/A	Comité de Continuidad
8	CSA	Cloud Security Alliance	Alianza de Seguridad en la Nube
9	DCAT	Data Catalog Vocabulary	Vocabulario para Catálogo de Datos
10	DIGEIG	N/A	Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental.
11	EIA	Electronic Industries Alliance	Alianza de Industrias Electrónicas
12	ENAT	N / A	Departamento de Estandarización, Normativa y Auditoría Técnica
13	GNU/GPL	GNU General Public License	Licencia Pública General de GNU
14	IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers	Instituto de Ingenieros Eléctricos y Electrónicos



15	IP	Internet Protocol	Protocolo de Internet
16	ISO	International Organization for Standardization	Organización Internacional de Normalización
17	IVR	Interactive Voice Response	Sistema de Respuesta de Voz Interactiva
18	NIU	N / A	Número de Identificación Único
19	OAI	N/A	Oficina de Libre Acceso a la Información
20	ODBL	Open Database License	Licencia de Base de Datos Abierta
21	OPTIC	N/A	Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación
22	SASI	N/A	Sistema para la Administración de la Seguridad de la Información
23	TIC	Communication and Information Technology	Tecnología de la Infomación y Comunicación
24	TIER	Taiwan Institute of Economic Research	Instituto de Investigación Económica de Taiwan
25	URI	Uniform Resource Identifier	Identificador Uniforme de Recursos



BIBLIOGRAFÍA

- Gobierno de Perú. (2004). *Guía para la Administración Eficiente de Software Legal en la Administración Pública*. Perú.
- Information Technology Infrastructure Library. (2006). *Glosario de Términos ITIL, Definiciones y Acrónimos*.
- ITIL V3. (2010). *Service Operation*. Londres: Office of Government Commerce.
- Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC). (2013). *Plan Estratégico 2013-2016*. República Dominicana.
- OPTIC. (2013). NORTIC A3. *Norma sobre la creación y administración de portales web del Gobierno Dominicano*. República Dominicana.



EQUIPO DE TRABAJO

Dirección General

Armando García, Director General

Departamento de Estandarización, Normativas y Auditoría Técnica (ENAT)

Elvyn Peguero, Gerente del ENAT

Shalem Pérez, Analista de Estándares y Normativas

Ginsy Aguilera, Analista de Estándares y Normativas

Winner Núñez, Analista de Estándares y Normativas

Ariel Acosta, Consultor de Estándares y Normativas

Comité Interno para Evaluación de las Normas (CIEN) – Equipo OPTIC

Charli Polanco, Director de TIC

José Luis Liranzo, Director de DIGOB

Miguel Guerra, Gerente Multimedia

Comité de Estándares de Tecnologías de la Información y Comunicación (COETIC)

Dahiri Espinosa
Dirección General de Ética e Integridad
Gubernamental

Roberto Eugenio
Oficina Técnica de Transporte
Terrestre

Carlos Lajara
Ministerio de Relaciones Exteriores

Carlos Segura
Ministerio de Agricultura

Gilberto Molina
Ministerio de Obras Públicas y
Comunicaciones

César Pichardo
Cámara TIC

Luis Paulino
Procuraduría General de la
República

Tulio Verigüete
Ministerio de la Mujer

Carmen Mejía
Contraloría General de la
República Dominicana

Ubaldo Pérez
Ministerio de Hacienda

Alfonso Espinal
Instituto Dominicano de las
Telecomunicaciones

Ricardo Rodríguez
Asociación de Nacional de
Empresas Informáticas



Colaboradores

Santa García

Erick Domínguez

Samuel Luís

Joel Jaime

Edwin Sánchez

Ariela Marte

Eliaquín Encarnación

Juana Manzueta

Junior Rosa

Israel Colomé

Luis Santiago

Juan Ciprián

Cecilia Chávez

Carlos Adames

Leonardo Alcántara

José Aquino

Ly Méndez

Cándido Ramírez