



**Gabinete De Coordinación De La Política Social
Dirección Administrativa y Financiera (DAF)**

“Año del Desarrollo Agroforestal”

ACTA DEL COMITÉ ADMINISTRATIVO DE LOS MEDIOS WEB CAMWEB

ACTA Núm. 00001-2017

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los diecinueve (19) días del mes de mayo del año dos mil diecisiete (2017) siendo las 10:00 a.m. en el Salón de Conferencia de la 2da planta ubicado en la calle Leopoldo Navarro Núm. 61, Edificio San Rafael del sector Miraflores, Santo Domingo de Guzmán, D. N., capital de la República Dominicana, los señores: **Lic. Fiordaliza Núñez Mieses**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en calidad de la Directora Administrativa y Financiera (DAF - GCPS); **Lucivel Ávila**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en calidad de Directora Gabinete Digital; **Lcda. Laura Rosario Pimentel**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cedula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad de representante de la Consultoría Jurídica Vicepresidencia/Gabinete de Coordinación de la Política Social; **Pedro Muñoz**, dominicano, mayor de edad, provisto de la Cedula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad de desarrollador TIC; **Ing. José Luis Henríquez**, dominicano, mayor de edad, provisto de la Cedula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad de Director TIC; **Daniel E. Ventura**, dominicano, mayor de edad, provisto de la Cedula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad de analista de Programa (TIC-GCPS); **Lcda. Ercilia González**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad de encargada de Presupuesto; **Lic. Delgis Ramírez**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en calidad de analista de Planificación; **Lic. Francis Pamela Pérez**, dominicana, mayor de edad, provista de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en calidad de Técnico de Planificación; **Omar Gómez**, dominicano, mayor de edad, provisto de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. _____, en su calidad de representante de la encargada de la Oficina de Acceso a la Información (OAI); quienes conforman El Comité Administrativo De Los Medios Web CAMWEB.

Una vez reunido el Comité, la **Lcda. Fiordaliza Núñez Mieses**, confirmó el quórum necesario para dar inicio a la reunión, manifestando que el motivo de la misma era proceder a **REVISAR LAS INFORMACIONES QUE SE CARGARAN A DATOS ABIERTOS, ASÍ COMO DE LAS ACTUALIZACIONES Y AJUSTES AL PORTAL WEB DEL GCPS.**

Inmediatamente, **Lcda. Fiordaliza Núñez Mieses**, le otorgó la palabra al **Sr. José Henríquez**, quien inició la revisión de los documentos que el **Sr. Pedro Muñoz**, recopiló y que ya fueron vistos y analizados. En ese sentido, el **Sr. Pedro Muñoz**, explicó que la OPTIC tiene solo tres (3) formatos establecidos para la documentación a cargar en Datos Abiertos, estos son: datos en Excel, ODC y CSV, es decir, que lo más relevante son los datos estadísticos y que archivos en WORD o PDF no aplican.

Dado el formato establecido, se concluyó que las informaciones a la fecha que se cargarán a Datos Abiertos son:

1. las informaciones de compras (órdenes de compra);
2. el presupuesto institucional;
3. los informes de ejecución presupuestaria;
4. el Plan Anual de Compras; las Cuentas por Pagar;
5. la matriz de proyectos; la matriz POA 2017;
6. plantilla del POA ejecutado (promedio de ejecución POA).

En el caso de los informes detallados del POA (los cuales contienen información e imágenes), el Plan Estratégico Institucional y la memoria institucional no se cargarán debido a que son documentos que llevan formato WORD o PDF.

Revisando la matriz de proyectos que lleva la Dirección Técnica vimos que también hay una matriz con los montos presupuestarios de cada proyecto, ambas se cargarán al portal en cuestión. Asimismo, el **Sr. José Henríquez**, preguntó sobre cuál será la periodicidad en que se actualizarán las informaciones, ya que el portal debe ser actualizado periódicamente, en consenso se decidió un seguimiento trimestral, exceptuando las informaciones de: Órdenes de compras y las Cuentas por Pagar porque se generan mensualmente.

En otro orden, Daniel V. habló sobre los trabajos que Gabinete Digital ha realizado al portal web a partir de los requerimientos que le hemos enviado al **Sr. Pedro Contreras**. Finalmente se mostró el Portal Web a los presentes, ahí se pudo visualizar las actualizaciones de la información de carácter general, el cambio en el orden de algunos iconos, la actualización del cronograma institucional, el marco legal, entre otros

Compromisos	Fecha Planificada	Responsable
1. Enviar información documentada de la revisión a los cambios solicitados a Pedro de Gabinete Digital.	22-05-17	José Luis Henríquez/Daniel V.
2. Agregar a EXCEL: Cumplimiento del POA y las matrices de resultado POA de cada área y enviárselo al Sr. Pedro M.	19-05-17	Francis Pérez
3. Solicitar al área de Planificación de la DT la matriz de producción estratégica 2016-2020 en Excel.	19-05-17	Pedro Muñoz
4. Elaborar una bitácora con la periodicidad de actualización-publicación en el portal.	26-05-17	Pedro Muñoz
5. Solicitar a Pedro (Gabinete Digital) que incluya a la DT con su composición	19-05-17	Daniel Ventura

interna y la DAF dentro de la columna Gabinete (columna no.2) y se coloque el Observatorio fuera para mejor acceso.		
6. Solicitar a la OPTIC que inicie la revisión del Portal a partir del lunes 22-05-17.	19-05-17	José Luis Henríquez

No quedando ningún otro punto para agotar de la agenda el **Lcda. Fiordaliza Núñez Mieses**, en su calidad de Presidente del Comité Administrativo De Los Medios Web CAMWEB dio por cerrada la sesión, procediendo los miembros de dicho Comité a firmar la presente acta.


Lcda. Fiordaliza Núñez Mieses
 Directora General

