

ACUERDO ESPECÍFICO NÚMERO DOS (2), PARA EL PUNTO GOB DISTRITO NACIONAL ENTRE LA OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC) Y LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).

ENTRE: Una parte, la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, institución gubernamental con dependencia directa del Ministerio de Administración Pública (MAP), creada en virtud del Decreto Núm. 54-21 de fecha 2 de febrero del 2021, conservando sus funciones establecidas en el Decreto Núm. 1090-04, de fecha 3 de septiembre de 2004, con su domicilio y oficinas principales ubicadas en la Avenida 27 de Febrero Núm. 419, casi esquina Núñez de Cáceres, El Millón, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su Director General, el señor **PEDRO ANTONIO QUEZADA CEPEDA**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0549374-6, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, quien actúa en calidad de Director General y está facultado mediante Decreto Núm. 374-20 de fecha 21 del mes de agosto del año dos mil veinte (2020), para representarle, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional; entidad que en lo adelante del presente Contrato se denominará "**OGTIC**", o por su razón social completa; y

Y de la otra parte, la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, entidad gubernamental, creada en virtud de la ley 498 del 13 de abril de 1973 (Gaceta Oficial No.9298), como una institución de servicio público con carácter autónomo, con su domicilio y oficinas principal ubicada en la calle Euclides Morillo 65, Santo Domingo, República Dominicana, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por el señor **FELIPE ANTONIO SUBERVI HERNÁNDEZ**, dominicano, mayor de edad, cédula de identidad y electoral no. 001-126559-7, Calle J esquina 13 #11, viejo Arroyo Hondo Santo Domingo, Distrito Nacional, Republica Dominicana; en su calidad de Director, quien en lo adelante y para los fines y consecuencias de este acuerdo se denominará "**CAASD**" o por su nombre completo; cuando se haga mención de ambas instituciones se denominaran **LAS PARTES**;

PREÁMBULO:

CONSIDERANDO: Que la misión de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**, es trabajar con la población del Distrito Nacional y las provincias de Santo Domingo para brindar servicio de agua potable, recolección y saneamiento de las aguas residuales, cubriendo sus necesidades y contribuyendo al cuidado del medio ambiente, como una empresa comprometida en la mejora continua, valorando su capital humano y utilizando con transparencia los recursos que administra.

CONSIDERANDO: Que el Decreto Núm. 54-21, de fecha 02 de febrero de dos mil veintiuno (2021), crea la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC), manteniendo sus funciones en el Decreto Num. 1090-04, de fecha 03 de septiembre de dos mil cuatro (2004).

CONSIDERANDO: Que uno de los principales objetivos de la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, es dirigir y ejecutar las acciones

Isa
P.A.

necesarias para implementar el Gobierno Electrónico en el país mediante la difusión y uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

CONSIDERANDO: Que, dentro de las iniciativas de gobierno electrónico impulsadas por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, se encuentra el Centro de Atención al Ciudadano (CAC) y dentro de este a su vez se encuentra el Proyecto del Centro de Atención Presencial (**PUNTO GOB**), como una nueva forma o canal de comunicación entre el Estado y los ciudadanos. Estos puntos de consulta y gestión de trámites tienen como propósito concentrar los servicios de mayor impacto para el ciudadano en un solo lugar y llevarlos a lugares de fácil acceso y alta demanda.

CONSIDERANDO: Que el Estado dominicano a través de sus instituciones centralizadas y descentralizadas, autónomas o dependientes del Poder Ejecutivo, está cumplimiento a los compromisos asumidos a partir de la Declaración del Milenio en el sentido que compete a sus deberes con el ciudadano, facilitando por este medio los trámites y simplificando las transacciones Estado-Ciudadano.

CONSIDERANDO: Que las instituciones involucradas reconocen que la cooperación constituye uno de los mecanismos más eficaces para impulsar un proceso de desarrollo dinámico y sustentable que se ajuste a los cambios y exigencias de la época para brindar mayores facilidades y eficiencia a los ciudadanos.

CONSIDERANDO: Que es una política del gobierno, que el país avance por los senderos del desarrollo y la modernización, para alcanzar los niveles de competitividad que exige el mundo globalizado.

CONSIDERANDO: Que el ánimo de **LAS PARTES** es dar prioridad a los programas en el área de Atención al Ciudadano y Gobierno Electrónico, con el propósito de mantener un desarrollo continuo en todos los ámbitos que puedan optimizar el servicio al ciudadano; en fin, implementar y promover una cultura de Atención al Ciudadano de calidad, eficiencia, y eficacia en la prestación de los servicios.

VISTO: La Ley Núm. 498 de fecha 13 de abril de 1973, que crea la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)**.

VISTO: El Decreto Núm. 228-07, que crea el Centro de Contacto Gubernamental, de fecha diecinueve (19) del mes de abril del año dos mil siete (2007).

VISTO: El Decreto Núm. 54-21, que crea la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de fecha dos de febrero de dos mil veintiuno (2021).

POR TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Acuerdo, **LAS PARTES** libre y voluntariamente,

HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

Handwritten signatures:
J. S. ...
P. A. ...

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO. El presente acuerdo tiene como finalidad establecer las obligaciones y compromisos de cada una de **LAS PARTES**, para la instalación, funcionamiento y mantenimiento de la **CAASD**, en el Centro de Atención Presencial al Ciudadano - **PUNTO GOB Distrito Nacional**, ubicado en la avenida John F. Kennedy, Esquina Paseo Los Aviadores. Santo Domingo.

ARTÍCULO SEGUNDO: MODALIDADES DE COOPERACIÓN. Para alcanzar el objetivo del presente acuerdo, **LAS PARTES** se comprometen a llevar a cabo las siguientes acciones de colaboración:

- a) Concentrar en un mismo espacio físico a los representantes de diferentes organizaciones e instituciones públicas, de todas las esferas gubernamentales, a fin de facilitar la prestación de servicios conforme a la demanda y las necesidades de los ciudadanos.
- b) Identificar y definir de común acuerdo los servicios que serán ofrecidos en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**, de conformidad a la demanda y las necesidades de los ciudadanos.
- c) Desarrollar estrategias de prestación de servicio, que permita la descentralización de los servicios y el acceso de los mismos a un mayor número de ciudadanos.
- d) Establecer programas de implementación de prestación de servicios en puntos estratégicamente ubicados en todo el territorio nacional.
- e) Promover la optimización de la calidad en la atención de los servicios públicos prestados a la ciudadanía.
- f) Contribuir con una mejora permanente de los servicios.
- g) Incorporar el uso de las tecnologías de la información y comunicación a la prestación de los servicios públicos, de una manera eficiente.
- h) Ofrecer a la ciudadanía atenciones con mayor conveniencia y comodidad para ahorrar tiempo y esfuerzo.

ARTÍCULO TERCERO: OBLIGACIONES DE LA CAASD: Se compromete a lo siguiente:

3.1 Aportar los fondos consignados en el presente contrato, para el sostenimiento de la operación del espacio que ocupa en el **Punto GOB Distrito Nacional**, donde está instalada.

3.2 Proporcionar informaciones y servicios, cumpliendo con los horarios establecidos por el **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

3.3 Informar a todo su personal las generalidades del **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

3.4 Tener designado una persona en calidad de contacto responsable del mantenimiento y/o actualización de sus sistemas en tiempo real.

3.5 Proveer los recursos humanos necesarios, para la prestación de sus servicios a través del **PUNTO GOB Distrito Nacional**, bajo los estándares de calidad establecidos por la **OGTIC**.

3.6 El personal designado por la **CAASD**, está bajo la supervisión de la **OGTIC**, el cual deberá reportarse al Encargado del **PUNTO GOB Distrito Nacional**, a la firma del presente convenio, la **CAASD** deberá entregar el expediente del representante asignado (Copia de Cédula de Identidad y Electoral, Currículo Vitae con foto, Certificación Laboral, Certificado de Bachiller, Copia de Título Universitario o Copia de horario de la universidad).

FSM
HQ

3.7 La **CAASD** tiene la obligación, cuando se demuestre haber incurrido en una falta por parte de su personal, de reemplazar el personal que la haya cometido, a solicitud de la **OGTIC**, en un plazo no mayor de quince (15) días, que corre desde el mismo momento que sea comunicado la falta por parte de la **OGTIC**.

3.8 Impartir a sus representantes una formación técnica inicial y actualización de los servicios brindados.

3.9 Mantener el personal debidamente uniformado e identificado con el carnet de su institución, para la ejecución de sus actividades en sus puestos de trabajo. (Ver políticas de vestimenta del centro), que forma parte del contrato.

3.10 Notificar inmediatamente a la **OGTIC**, los cambios de los contactos autorizados de la **CAASD**, mediante una notificación formal, vía electrónica o por vía escrita.

3.11 Tener designado un personal capacitado, responsable de responder a las interrogantes de los ciudadanos que sean remitidos a la **CAASD**, que será el coordinador a nivel general, para el **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

3.12 Tener designado un personal capacitado para cubrir vacaciones, licencias y ausencias. Las vacaciones y permisos del personal asignado serán coordinados de común acuerdo y aprobados por el encargado del **PUNTO GOB Distrito Nacional** y la **CAASD**, mediante una programación anual.

3.13 Entregar al **PUNTO GOB Distrito Nacional**, la matriz de escalamiento interno para obtener respuestas pendientes, matriz que deberá ser entregada a la **OGTIC** dentro de los dos (2) días laborables, contados a partir de la firma de este Acuerdo. En caso de variar la matriz de escalamiento, la **CAASD** debe notificarlo al **PUNTO GOB Distrito Nacional**, dentro de las ocho (8) horas laborables, contadas a partir del cambio.

3.14 Proveer los programas necesarios para el funcionamiento de sus respectivas unidades en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**. La **CAASD** es responsable del mantenimiento y reparación de sus equipos.

3.15 Realizar renovaciones de la flota tecnológica cuando sea requerido.

3.16 Tener designado un personal de apoyo/soporte técnico fijo que pueda dar respuesta rápida y eficiente en caso de avería, en todo momento, incluso en horas fuera de horario de servicio del **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

3.17 Tener a su disposición los mecanismos adecuados que avalen la continuidad y la prestación ininterrumpida de los servicios, con el objetivo de garantizar a los ciudadanos la disponibilidad de los servicios solicitados, exceptuando los casos de fuerza mayor.

3.18 Proveer a sus unidades, directamente, de materiales de consumo y formularios necesarios para el desempeño de los servicios, la **CAASD** debe mantener un Stock del material gastable necesario para la correcta prestación del servicio.

ISR
P.O.

3.19 Realizar publicidad y promocionar los servicios ofrecidos en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**, respetando siempre la línea gráfica establecida por la **OGTIC**.

3.20 Tener designado un coordinador interno para las unidades de servicios por cada turno.

3.21 Responder las preguntas, dudas, quejas, reclamaciones de los ciudadanos y administración del **Punto GOB Distrito Nacional**, con relación a sus servicios en un tiempo máximo de ocho (8) horas laborables, contadas a partir de la misma, si es necesario abrir un caso y agotar el procedimiento, este debe iniciar dentro del plazo señalado.

ARTÍCULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LA OGTIC. Se compromete a lo siguiente:

4.1 Planificar, coordinar, avalar y promover las actividades necesarias para la implementación de mejores prácticas, funcionamiento y mantenimiento del **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

4.2 Asignar una persona responsable de la administración, dirección y operación del **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

4.3 Proveer la infraestructura física, mobiliario y computadoras del área de servicio al cliente para la prestación de servicios por parte de la **CAASD** en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

4.4 Supervisar el personal designado por la **CAASD** en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**, en cuanto a la operación de atención al ciudadano.

4.5 Instalar canales de comunicación para la participación ciudadana, tales como buzones de sugerencias, encuestas, redes sociales, entre otros.

4.6 Garantizar la construcción de indicadores y mecanismos de medición de gestión, calidad de los servicios prestados y la interacción con los ciudadanos.

4.7 Colocar en el Portal Institucional de la **OGTIC**, y en algún otro medio electrónico que se acuerde dentro de los primeros diez (10) días de cada mes las estadísticas mensuales de servicios prestados del **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

4.8 Comunicar a la **CAASD** de manera trimestral los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas a los ciudadanos con la finalidad de conocer su opinión y nivel de satisfacción sobre el cumplimiento con los compromisos de los servicios prestados e introducir mejoras a los mismos, en caso de ser necesario.

4.9 Garantizar el cumplimiento de los horarios y días de trabajo que sean acordados por **LAS PARTES**, los cuales deberán hacerse por escrito.

4.10 Implementar un plan de capacitación y retroalimentación en Servicio al Ciudadano a todo el Personal que se integre a las unidades de servicio del **PUNTO GOB Distrito Nacional**, cuando sea necesario.

- 4.11 Informar a la **CAASD** los imprevistos y emergencias que ocurran o que ponen fuera de servicio al **PUNTO GOB Distrito Nacional** dentro de las dos (2) horas laborables, contadas a partir de la ocurrencia de la eventualidad, a los fines de que tengan conocimiento para la adecuada información a los ciudadanos.
- 4.12 Analizar y difundir información y servicios a ser prestados por la **CAASD** destinados a la gestión del servicio.
- 4.13 Realizar monitoreos de calidad de servicios a los fines de mantener los estándares de los servicios prestados.
- 4.14 Ejercer cualquier otra actividad relacionada.

ARTÍCULO QUINTO: FINANCIAMIENTO. Los gastos de implementación, desarrollo y mantenimiento del **PUNTO GOB Distrito Nacional**, serán cubiertos mediante aportes económicos entre las instituciones asociadas al proyecto, distribuyendo el costo total por stand, tanto del área ocupada como del área de uso común.

PÁRRAFO I: La **CAASD**, asumirá el financiamiento de su espacio, establecido en el **Artículo Quinto** y su aporte se destinará para los siguientes gastos:

- Espacio físico
- Mantenimiento
- Electricidad
- Limpieza
- Acondicionamiento
- Personal de Soporte
- Sistemas de control de fila y gestión de turnos
- Sistema de vigilancia (CCTV)
- Mobiliario
- Computadoras
- Red
- Teléfono
- Internet/WIFI

PÁRRAFO II: La **OGTIC** deberá informar con anterioridad algún costo adicional que quisiera incluir por concepto de otros servicios para el sostenimiento del espacio de la **CAASD**.

PARRAFO III: HORARIO. Estaremos laborando en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**, en horario de lunes a viernes de 8:00 A.M.- 8:00 P.M.; sábados de 8:00 A.M.- 6:00 P.M.; y los domingos de 10:00 A.M. a 4:00 p.m., mediante la plataforma de servicios en línea Quioscos Interactivos (solo personal de **OGTIC**). La **CAASD** prestará los domingos, el servicio a través de plataforma tecnológica, sin requerir personal en el **Punto GOB**.

ARTICULO SEXTO: APOORTE ECONÓMICO: Queda entendido que el monto estipulado por la **OGTIC**, consiste en la suma de **CIENTO CUARENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$140,000.00)** por dos (02) stand; **SETENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100**

Isa
P.O.

(RD\$70,000.00) por cada stand, cantidad que la **CAASD** se compromete a pagar mensualmente a contra factura emitida por la **OGTIC**.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONTINUIDAD DEL SERVICIO. La **CAASD**, se compromete a garantizar la continuidad del servicio en caso de averías, daños, caída del sistema, daños sufridos por los equipos, entre otros, de la **CAASD**. Estos fallos deberán ser notificados a la **OGTIC** en un tiempo no mayor de dos (2) horas a partir de la detección del daño o avería y ser reparado o solucionado en un tiempo máximo de tres (3) días calendario. En caso de que la reparación se tome más del plazo estipulado, deberá notificarse a la **OGTIC** el retraso, en un plazo no mayor de un (1) día calendario.

ARTÍCULO OCTAVO: NO-DEPENDENCIA LABORAL. LAS PARTES aceptan y reconocen que el presente Acuerdo no establece entre ellas una relación de tipo laboral, y expresamente reconocen que cada una es responsable por sus empleados y subcontratistas.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA. El presente Acuerdo tendrá una vigencia, desde el **doce (12) de junio** del año dos mil veintiuno (**2021**); al **treinta y uno (31)** de diciembre del dos mil veinticuatro (**2024**). La **CAASD** tendrá la opción de renovar el presente Acuerdo por periodos previamente establecidos. Cualquiera de **LAS PARTES** podrá dar por terminado el mismo cuando lo considere conveniente, sin responsabilidad alguna, dando aviso previo por escrito a la otra parte, con treinta (30) días de antelación a la fecha de terminación. La terminación de este no deberá afectar el servicio que sea brindado al ciudadano.

ARTÍCULO DÉCIMO: INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR LAS PARTES.

LAS PARTES convienen en que, ante la ocurrencia de algún hecho o evento de incumplimiento, se notificará a la parte que incurra en el incumplimiento y si en un período de treinta (30) días calendario, a contar de la fecha de recepción de la notificación, no ha remediado o no se han tomado las medidas necesarias para remediarlo, **LAS PARTES** intentarán resolver las diferencias de manera amigable. En caso de que no se llegue a un entendimiento, podrán dar por terminado el presente Acuerdo mediante la notificación por escrito debidamente recibido por la otra Parte.

La resolución del presente acuerdo deberá hacerse por escrito de común acuerdo entre **LAS PARTES**, otorgando un plazo razonable en el mismo para el traslado de los equipos que no formaren parte del **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

ARTÍCULO DÉCIMOPRIMERO: FUERZA MAYOR. Ninguna de **LAS PARTES** será responsable por demoras o faltas en la ejecución de las obligaciones aquí contenidas, debido a causas de fuerza mayor. A los fines de este acuerdo se entenderá por Fuerza Mayor un hecho o situación que esté fuera del control de **LAS PARTES**, que sea imprevisible, inevitable y que no tenga como origen la negligencia, desconocimiento o falta de cuidado de la misma. Tales hechos pueden incluir guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, ciclones, huracanes, tormentas, sismos, entre otros.

ARTÍCULO DÉCIMOSEGUNDO: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD. **LAS PARTES** durante y después del término de este acuerdo, se comprometen a mantener estricta confidencialidad respecto a la información de naturaleza confidencial relacionada con las operaciones del **PUNTO**

154
PD

GOB Distrito Nacional. LAS PARTES continuarán observando estas obligaciones, aunque sus derechos bajo este acuerdo se hayan terminado o dejen de ser parte de este contrato por un periodo de cuatro (4) años luego de la terminación del mismo.

ARTÍCULO DÉCIMOTERCERO: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que los asuntos relacionados con el objeto de este Acuerdo que no están expresamente previstos en sus cláusulas serán resueltos de común acuerdo por LAS PARTES y las decisiones que tomen deberán hacerse constar por escrito.

ARTÍCULO DÉCIMOCUARTO: NOTIFICACIONES. Las notificaciones y otras comunicaciones que deban ser hechas por cualquiera de LAS PARTES a la otra, según este Acuerdo, podrán ser enviadas por correo electrónico con acuse de recibo.

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: MODIFICACIONES. Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Acuerdo deberá hacerse por acuerdo mutuo entre LAS PARTES, por escrito.

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: ELECCIÓN DE DOMICILIO. Para los fines y consecuencias legales del presente Acuerdo, LAS PARTES hacen elección de domicilio en las direcciones mencionadas al inicio de éste.

Hecho y firmado de buena fe, en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto, en la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los doce (12) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

POR: OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC). POR: LA CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD).


PEDRO ANTONIO QUEZADA CEPEDA
Director General


FELIPE ANTONIO SUBERVI HERNÁNDEZ
Director




Yo, Dra. Iris Rivera Méndez, Abogado Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, inscrita en el Colegio Dominicano de Notarios, Inc., con la matrícula No. 6476, CERTIFICO Y DOY FE que las firmas que anteceden fueron puestas libre y voluntariamente en mi presencia por los señores: PEDRO ANTONIO QUEZADA CEPEDA y FELIPE ANTONIO SUBERVI HERNÁNDEZ de generales que constan en el presente acuerdo, a quienes doy fe de conocer y quienes me declararon bajo la fe del juramento que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas, tanto pública, como privada. En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los doce (12) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).