

ACUERDO ESPECÍFICO NÚM. 2, PARA EL PUNTO GOB EXPRESS ENTRE LA OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC) Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP).

ENTRE: una parte, la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, institución gubernamental dependencia desconcentrada del Ministerio de Administración Pública, de conformidad con el Decreto Núm. 54-21, de fecha 2 de febrero de 2021 y regulada por el Decreto Núm. 1090-04, de fecha 3 de septiembre de 2004, con modificaciones en el Decreto Núm. 374-20, de fecha 21 de agosto de 2020, con su domicilio y oficinas principales ubicadas en la Avenida 27 de Febrero casi esquina Núñez de Cáceres, No.419, El Millón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente, (RNC), bajo el número 4-30-01950-1, debidamente representada por su Director General, señor **PEDRO ANTONIO QUEZADA CEPEDA**, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad número 001-0549374-6, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana; quien está facultado por su cargo para representarle, institución que, en lo adelante y para los fines del presente acuerdo, se denominará la “**OGTIC**” o por su razón social completa;

De otra parte, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, organismo gubernamental creado en virtud de la Ley 549, de fecha 10 de Marzo de 1970, y sus modificaciones, identificada por el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) 4-01507048, con su domicilio sito en la Avenida George Washington, Esquina Héroes de Luperón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su Director General señor **NÉSTOR JULIO CRUZ PICHARDO**, dominicano, mayor de edad, portador de la Cédula de Identidad y Electoral No.001-0812863-8, con domicilio en el edificio donde se aloja esta institución, debidamente designado mediante Decreto No. 339-20, en su condición de Director General, máxima autoridad competente; institución que en lo sucesivo del presente acuerdo podrá ser denominado como “**DGP**”, o por su nombre completo; y, cuando se haga mención de ambas instituciones, se dirá **LAS PARTES**.

PREÁMBULO:

CONSIDERANDO: Que, mediante el Decreto Núm. 1090-04, de fecha 03 de septiembre de 2004, fue creada la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC), con el fin de lograr la incorporación de los estamentos que integran nuestra nación a la sociedad de la información, mediante la difusión y uso de las tecnologías de la información y comunicación.

CONSIDERANDO: Que, con el Decreto Núm. 54-21 de fecha 2 de febrero de 2021, la OPTIC se transforma en Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC), bajo la dependencia del Ministerio de Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que, uno de los principales objetivos de la **OGTIC** es dirigir y ejecutar las acciones 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 **OGTIC**, se encuentra el Centro de Atención al Ciudadano (CAC) y dentro de éste 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; teniendo estos puntos de consulta y gestión de trámites, el propósito de concentrar en un solo lugar los servicios de mayor impacto para el ciudadano, llevándolos a establecimientos de fácil acceso y que permitan atender una alta demanda.

CONSIDERANDO: Que, el Estado Dominicano a través de sus instituciones centralizadas y descentralizadas, autónomas o dependientes del Poder Ejecutivo, está trabajando con ahínco en dar 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, la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, es creada con la finalidad de la expedición de pasaportes ordinarios como documento de viaje a los/las ciudadanos y ciudadanas dominicanos/as y a extranjeros naturalizados que hayan adquirido la nacionalidad Dominicana.

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; con la finalidad de implementar y promover una cultura de Atención al Ciudadano de calidad, eficiencia, y eficacia en la prestación de los servicios.

VISTO: El Decreto No. 229-07, de fecha 19 de abril del año 2007, otorga funciones a la **OGTIC**, para la implementación del Gobierno Electrónico en el Estado dominicano.

VISTO: El Decreto No. 1090-04, que crea la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), de fecha tres (3) de septiembre del año dos mil cuatro (2004).

VISTO: El Decreto 54-21, de fecha 2 de febrero de 2021, transforma la OGTIC en Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y Comunicación (OGTIC).

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "R.A." and "WCP".

HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

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 **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, en el Centro de Atención Presencial al Ciudadano - **PUNTO GOB EXPRESS**, a ser instalado en la **Plaza Cultura, Provincia Santo Domingo Este**, en lo adelante el **PUNTO GOB EXPRESS**".

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 EXPRESS**, 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 DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP): 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 EXPRESS**, donde está instalada.

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

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

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 EXPRESS**, bajo los estándares de calidad establecidos por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**.

3.6 El personal designado por el **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, está bajo la supervisión de la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION (OGTIC)**, el cual



DJC

deberá reportarse al Encargado del **PUNTO GOB EXPRESS**, a la firma del presente convenio, el **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** deberá entregar el expediente del representante designado, adjuntando copia de cédula de identidad y electoral y constancia de trabajo, debiendo notificar los cambios de representante que realice,

3.7 El **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** tiene la obligación de reemplazar, a solicitud de la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, el personal asignado al **PUNTO GOB EXPRESS**, cuando se demuestre que éste ha incurrido en una falta. El reemplazo deberá hacerse en un plazo no mayor de 15 días laborables, que corre desde el mismo momento que sea comunicada la falta por parte de la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN (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. Los empleados asignados al **PUNTO GOB EXPRESS** deberán además ceñirse y respetar las políticas de vestimenta del centro; copia de las cuales la **OGTIC** pone a disposición de cada representante de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** con su incorporación al **PUNTO GOB EXPRESS**.

3.10 Notificar inmediatamente a la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, los cambios de los contactos autorizados de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, 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 **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** por el **PUNTO GOB EXPRESS**.

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 EXPRESS** y de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, mediante una programación anual respecto de las vacaciones. Los permisos y licencias ocasionales, deberán ser coordinados en forma tal que no interrumpan o afecten de manera significativa las operaciones diarias.

3.13 Entregar al **PUNTO GOB EXPRESS** la matriz de escalamiento interno para obtener respuestas pendientes, matriz que deberá ser entregada a la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (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, de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** debe notificarlo al **PUNTO GOB EXPRESS** 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 EXPRESS**, de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, 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 EXPRESS**.

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.

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

3.19 Realizar publicidad y promocionar los servicios ofrecidos en el **PUNTO GOB EXPRESS**, respetando siempre la línea gráfica establecida por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**.

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

3.21 Como regla general, responder las preguntas, dudas, quejas, reclamaciones de los ciudadanos y administración del **PUNTO GOB EXPRESS**, con relación a sus servicios en un tiempo máximo de ocho (8) horas laborables, contadas a partir de hora de recepción de la solicitud del ciudadano, cuando fuere posible. En los casos, en que la respuesta no pueda ofrecerse en el plazo dispuesto, el representante, deberá un caso/incidencia y agotar procedimiento interno, que permita ofrecerle al ciudadano una respuesta en los plazos ampliados y determinados para cada proceso; debiendo siempre mediar notificación con información certera al ciudadano, que le permita tener visibilidad sobre su solicitud.

ARTÍCULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LA OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (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 EXPRESS**.

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

4.3 Proveer la infraestructura física, mobiliario y computadoras del área de servicio al cliente para la prestación de servicios por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** en el **PUNTO GOB EXPRESS**.

4.4 Supervisar el personal designado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** en el **PUNTO GOB EXPRESS**, 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.



PA

WCF

4.7 Colocar en el portal institucional de la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (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 EXPRESS**.

4.8 Comunicar a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, 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 EXPRESS**, cuando sea necesario.

4.11 Informar a la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** los imprevistos y emergencias que afrontan o que ponen fuera de servicio al **PUNTO GOB EXPRESS** 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 **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, 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 EXPRESS**, serán distribuidos mediante aporte económico 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 **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** asumirá el financiamiento de su espacio, el cual consta de una **superficie total de 28.2 Mt2**, distribuida de la manera siguiente; **Seis (06) Stand de 1.4 Mt2 cada uno y Dos (02) Back Office de 9.9 Mt2 cada uno**, con los siguientes gastos incluidos:

- Espacios físicos comunes
- Mantenimiento
- Electricidad
- Limpieza
- Acondicionamiento
- Personal de Soporte
- Sistemas de control de fila y gestión de turnos
- Sistema de vigilancia (CCTV)
- Mobiliario
- Computadoras

P.A.
MJC

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 EXPRESS**.

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.

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

3.19 Realizar publicidad y promocionar los servicios ofrecidos en el **PUNTO GOB EXPRESS**, respetando siempre la línea gráfica establecida por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**.

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

3.21 Como regla general, responder las preguntas, dudas, quejas, reclamaciones de los ciudadanos y administración del **PUNTO GOB EXPRESS**, con relación a sus servicios en un tiempo máximo de ocho (8) horas laborables, contadas a partir de hora de recepción de la solicitud del ciudadano, cuando fuere posible. En los casos, en que la respuesta no pueda ofrecerse en el plazo dispuesto, el representante, deberá un caso/incidencia y agotar procedimiento interno, que permita ofrecerle al ciudadano una respuesta en los plazos ampliados y determinados para cada proceso; debiendo siempre mediar notificación con información certera al ciudadano, que le permita tener visibilidad sobre su solicitud.

ARTÍCULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LA OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (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 EXPRESS**.

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

4.3 Proveer la infraestructura física, mobiliario y computadoras del área de servicio al cliente para la prestación de servicios por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** en el **PUNTO GOB EXPRESS**.

4.4 Supervisar el personal designado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** en el **PUNTO GOB EXPRESS**, 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.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten initials 'WCP' in blue ink.

- Red
- Teléfono
- Internet/WIFI

PÁRRAFO II: La **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)** deberá informar con anterioridad algún costo adicional que quisiera incluir por concepto de otros servicios para el sostenimiento del espacio de la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**.

PÁRRAFO III: HORARIO. La **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, dispone y la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** declara y reconoce que el horario de trabajo laborable o prestación de servicios en el **PUNTO GOB EXPRESS**, es de Lunes a Viernes de 8:00 A.M- 5:00 P.M, horario piloto, el cual estará sujeto a modificación.

ARTÍCULO SEXTO: APORTE ECONÓMICO: Queda entendido que el monto estipulado por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, consiste en la suma de **CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$128,000.00)**, cantidad que el **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, se compromete a pagar mensualmente a contra factura emitida por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**, desde la suscripción del presente Acuerdo hasta el mes de **diciembre del año dos mil veintidós (2022)**.

PÁRRAFO I: La **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, se compromete a pagar a partir del mes de **enero del año dos mil veintitrés (2023)**, de acuerdo a la Propuesta de Comercialización, la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$246,000.00)**, cantidad que la **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)**, se compromete a pagar mensualmente a contra factura emitida por la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)**.

ARTÍCULO SÉPTIMO: CONTINUIDAD DEL SERVICIO. LA **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** se compromete a garantizar la continuidad del servicio en caso de averías, daños, caída del sistema, daños sufridos por los equipos, entre otros, de esa institución y siempre que sea materialmente posible. Estos fallos deberán ser notificados a la **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)** en un tiempo no mayor de dos (2) horas a partir de la detección del daño o avería y deberá 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 **OFICINA GUBERNAMENTAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OGTIC)** el retraso, en un plazo no mayor de un (1) día calendario del vencimiento del plazo anterior, con estimación de la fecha en que la incidencia pudiera ser superada.

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 sub-contratistas.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA. El presente Acuerdo tendrá una duración contada desde el día **dieciséis (16)** de mayo del año dos mil veintidós (**2022**), hasta el día **treinta y uno (31)** del mes de **diciembre** del año Dos Mil Veinticuatro (**2024**). La **DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES (DGP)** tendrá la opción de renovar el presente Acuerdo de manera automática por periodos establecidos. Cualquiera de **LAS PARTES** podrá dar por terminado el mismo cuando lo considere conveniente, sin responsabilidad alguna, dando



P.A.

W.C.

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 EXPRESS**.

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 GOB EXPRESS**. **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 dieciséis (16) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022).

POR LA OFICINA GUBERNAMENTAL DE
TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN (OGTIC):

POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
(DGP):



PEDRO ANTONIO QUEZADA CEPEDA
Director General





NÉSTOR JULIO CRUZ PICHARDO
Director General



Yo, 

Abogado Notario Público de los del Número del
Distrito Nacional, inscrita en el Colegio Dominicano de Notarios, Inc., con la matrícula No. _____.

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 **NÉSTOR JULIO CRUZ PICHARDO** 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 dieciséis (16) días del mes de mayo del año dos mil veintidós (2022).



Notario Público

