



# ACUERDO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

**ENTRE:**



**Dirección General de Migración  
República Dominicana**

**Y**



**PARA LA INTEGRACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN EL  
CENTRO DE ATENCIÓN PRESENCIAL PARA EL CIUDADANO, PUNTO GOB  
(DISTRITO NACIONAL)**

SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL  
REPÚBLICA DOMINICANA



Dirección General de Migración  
República Dominicana



## ACUERDO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

**ENTRE:** la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, organismo gubernamental de control con dependencia directa del Ministerio de Interior y Policía, conforme a lo establecido mediante Decreto No. 1 de fecha 4 de septiembre de 1965, con su domicilio y oficinas principales ubicadas en la autopista 30 de mayo, esq. Héroes de Luperón, Santo Domingo de Guzmán Capital de República Dominicana, Distrito Nacional, debidamente representado por su director el teniente general (r) **MÁXIMO WILLIAN MUÑOZ DELGADO**, dominicano, mayor de edad, casado, titular de la cédula de identidad y electoral No. 001-1171687-4, domiciliado y residente, en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, quien en lo adelante del presente convenio se denominará "**DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**" o por sus siglas "**DGM**", y;

De otra parte, la **OFICINA PRESIDENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OPTIC)**, institución gubernamental con dependencia directa del Poder Ejecutivo, creada en virtud del Decreto Núm. 1090-04, de fecha 3 de septiembre de 2004, con su domicilio y oficinas principales ubicadas en la Avenida 27 de Febrero casi esquina Núñez de Cáceres, Núm. 419, El Millón, de esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, debidamente representada por su Director General, el Ingeniero **ARMANDO GARCÍA PIÑA**, dominicano, mayor de edad, ingeniero, portador de la Cédula de Identidad y Electoral Núm. 001-0117121-3, domiciliado y residente en esta ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana; institución que, en lo adelante y para los fines del presente acuerdo, se denominará la "**OPTIC**" o por su razón social completa; cuando se haga mención de ambas instituciones, se dirá **LAS PARTES**.

### PREÁMBULO

**CONSIDERANDO:** LA **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, tiene como misión Administrar y controlar el flujo migratorio y la permanencia de los extranjeros en el territorio Dominicano, contribuyendo a salvaguardar la seguridad y soberanía nacional.

**CONSIDERANDO:** Que uno de los principales objetivos de la **OPTIC** 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 **OPTIC**, 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 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 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 Decreto Núm. 258-16, de fecha 16 de septiembre del 2016, en su artículo 1, reza de la siguiente manera: "*Se crea el programa República Digital, como el conjunto de políticas y acciones que promueven la inclusión de las Tecnologías de la Información y Comunicación, en los procesos productivos, educativos, gubernamentales y de servicios a los ciudadanos*".

**CONSIDERANDO:** Que el Decreto Núm. 258-16, de fecha 16 de septiembre del 2016, establece en su artículo 1, párrafo único, en el eje IV Gobierno Digital, abierto y Transparente, impactando directamente este eje por su naturaleza a la **OPTIC**.

**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:** Ley General de Migración No. 285-04 del 15 de agosto del año 2004 y la aprobación de su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto nº. 631-11).

7  
+



**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. 1090-04, que crea la Oficina Presidencial de Tecnologías de la Información y Comunicación (OPTIC), de fecha tres (3) de septiembre del año dos mil cuatro (2004).

**VISTO:** El Decreto Núm. 258-16, crea el Programa República Digital, de fecha 16 de septiembre del 2016, donde crea la Comisión Presidencial del Programa República Digital.

**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:**

**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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, en el Centro de Atención Presencial al Ciudadano - **PUNTO GOB Distrito Nacional**.

**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 DIRECCION GENERAL DE MIGRACION:** 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 **OPTIC**.

3.6 El personal designado por el **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** está bajo la supervisión de la **OPTIC**, el cual deberá reportarse al Encargado del **PUNTO GOB Distrito Nacional**, a la firma del presente convenio, el **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, 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).

3.7 **EL DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** tiene la obligación, cuando se demuestre haber incurrido en una falta, de reemplazar el personal que la haya cometido, a solicitud de la **OPTIC**, en un plazo no mayor de 15 días, que corre desde el mismo momento que sea comunicada la falta por parte de la **OPTIC**.

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).

3.10 Notificar inmediatamente a la **OPTIC** los cambios de los contactos autorizados del **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** 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 al **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** por 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, 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 **OPTIC** 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, 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 disponible que pueda dar respuesta rápida y eficiente en caso de avería, durante las horas 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.

3.18 Proveer a sus unidades, directamente, de materiales de consumo y formularios necesarios para el desempeño de los servicios, la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** debe mantener un Stock del material gastable necesario para la correcta prestación del servicio además de poseer su propia impresora.

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

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

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 procedimiento, este debe aperturarse dentro del plazo señalado.





**ARTÍCULO CUARTO: OBLIGACIONES DE LA OPTIC.** 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**.
- 4.4 Supervisar el personal designado por la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, 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 **OPTIC**, 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** los imprevistos y emergencias que afrontan 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** 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 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:** Queda entendido que el monto estipulado por la **OPTIC** consiste en la suma de **SESENTA MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$60,000.00)**, cantidad que la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, se compromete a pagar mensualmente a contra factura emitida por la **OPTIC**.

**PÁRRAFO II:** Mediante el aporte económico señalado en el párrafo precedente, **La DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, asume el financiamiento de su espacio, el cual abarca un (1) stand, con los siguientes servicios y facilidades incluidos:

- 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 fijo (1)
- Internet/WIFI

**PÁRRAFO III:** La **OPTIC** deberá informar con anterioridad algún costo adicional que quisiera incluir por concepto de otros servicios para el sostenimiento del espacio de la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**.

**ARTICULO SEXTO: HORARIO.** El stand de la **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION** en el **PUNTO GOB Distrito Nacional**, estará laborando en horario de Lunes a Viernes de 8:00 A.M- 8:00 P.M. y Sábados de 9:00 A.M.- 6:00 P.M. y mediante la plataforma de servicios en línea Quioscos Interactivos (solo personal de **OPTIC**).

**ARTICULO SÉPTIMO: CONTINUIDAD DEL SERVICIO.** La **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**, 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 **DIRECCION GENERAL DE MIGRACION**. Estos fallos deberán ser notificados a la **OPTIC** 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

7  
A-





tiempo máximo de tres (3) días calendario. En caso de que la reparación se tome más del plazo estipulado, deberá notificarse a la **OPTIC** 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 sub-contratistas.

**ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA.** El presente Acuerdo entrará en vigencia a la fecha de su firma y tendrá una duración de un **(1) año**, contado desde el día **primero (1ero) de enero** del año Dos Mil Diecinueve **(2019)**, hasta el día **primero (1ero) de enero** del año Dos Mil Veinte **(2020)**. 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 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 siete (07) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

**POR: LA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION.**

**POR: LA OFICINA PRESIDENCIAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (OPTIC).**

  
\_\_\_\_\_  
**MÁXIMO WILLIAN MUÑOZ DELGADO**  
Director General

  
\_\_\_\_\_  
**ARMANDO GARCÍA PIÑA**  
Director General

Yo, **DRA. BETTY FRANCISCA VARGAS ACOSTA**, Abogado Notario Público de los del Número del Distrito Nacional, inscrita en el Colegio Dominicano de Notarios, Inc., con la matrícula No. 2457. **CERTIFICO Y DOY FE** que las firmas que anteceden fueron puestas libre y voluntariamente en mi presencia por los señores **MÁXIMO WILLIAN MUÑOZ DELGADO** y **ARMANDO GARCÍA PIÑA**, 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, los siete (07) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

  
\_\_\_\_\_  
**DRA. BETTY FCA. VARGAS ACOSTA**  
Notario Público