

ACUERDO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ENTRE

EL MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA

Y

LA AGENCIA PARA EL DESARROLLO DEL GOBIERNO DE GESTIÓN

ELECTRÓNICA Y LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO

PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE TRÁMITES EN LÍNEA

En la ciudad de Montevideo, a los 13 días del mes de julio de 2018 comparecen, por una parte, el **Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca** (en adelante, el MGAP), representado en este acto por el Ing. Agr. Enzo Benech en su calidad de Ministro, con domicilio en la calle Constituyente 1476 de esta ciudad; y por otra parte, la **Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento** (en adelante AGESIC), representada en este acto por su Director Ejecutivo, Ing. José Clastornik, con domicilio en la calle Liniers 1324 piso 4 (Torre Ejecutiva Sur) de esta ciudad, quienes acuerdan:

PRIMERA: Antecedentes.-

1.- AGESIC, tiene como misión impulsar el avance de la Sociedad de la Información y del Conocimiento, promoviendo que los ciudadanos, las empresas y el gobierno realicen el mejor uso de las tecnologías de la información y de las comunicaciones con el objetivo de lograr una sociedad más equitativa, integradora y democrática.

2.- El Decreto N° 177/013 de fecha 11 de junio de 2013, promovió, entre otros aspectos, la simplificación de los trámites administrativos, mediante la adopción de medidas de racionalización y optimización que permitan una mayor eficiencia en la gestión pública y un mejor servicio al interesado.

3.- A través del Decreto N° 184/015 de fecha 14 de julio de 2015 se crea la iniciativa "Trámites en Línea", y se encomienda a AGESIC, dirigir, organizar, estructurar, ejecutar y dar seguimiento a dicha iniciativa.

4.- Finalmente, la Ley de Presupuesto N° 19.355, de 19 de diciembre de 2015 en su artículo 73 consagra el Proyecto Trámites en Línea, con el objetivo de promover y desarrollar estrategias de simplificación, priorización y puesta en línea de trámites en

todas las entidades públicas, asignando a AGESIC la dirección, gestión y contralor de dicho Proyecto.

De acuerdo al plan de trabajo establecido por la Agencia hasta el año 2020, este Proyecto cuenta con tres grandes metas, definidas para tres fases, a saber:

- a) Fase 1: Diciembre 2016 - 100% (cien por ciento) de los trámites iniciados en línea (si su naturaleza lo permite), que sean trazables, que se puedan pagar en línea y que se puedan realizar a través de dispositivos móviles;
- b) Fase 2: Año 2017 – 50% (cincuenta por ciento) de los trámites en línea (si su naturaleza lo permite), con trazabilidad completa, pagos en línea y movilidad.
- c) Fase 3: Año 2020 - 100% (cien por ciento) de los trámites en línea (si su naturaleza lo permite), con trazabilidad completa, pagos en línea y movilidad.

5.- Entre los objetivos del referido Proyecto se encuentran: asegurar el acceso a los trámites a la mayor cantidad de ciudadanos, independientemente del dispositivo que se utilice con una buena experiencia de usuario; configurar y parametrizar activos de gobierno electrónico para los trámites en todo su ciclo de vida; implementar los flujos de atención a través de los distintos canales; implantar la mesa de ayuda inicial necesaria en el organismo; capacitar y transferir el conocimiento a diferentes roles de usuarios (usuarios operativos, administradores y mesa de ayuda); gestionar el impacto del Proyecto a través de la gestión del cambio; entre otros.

SEGUNDA: Objeto.-

El objeto del presente Convenio consiste en establecer las condiciones para la ejecución del Proyecto de implantación de Trámites en Línea en el MGAP, el uso de los activos de gobierno electrónico SIMPLE y Agenda Electrónica (en adelante, AGENDA) y la definición de los mecanismos de cooperación entre las partes a tales efectos.

- SECCIÓN I -

PROYECTO DE IMPLANTACIÓN

TERCERA: Alcance.-

El Proyecto Trámites en Línea, procura la puesta en línea de todos los trámites que por su naturaleza puedan realizarse por un canal distinto del presencial, para lo cual se han definido las referidas Fases, comenzando con la puesta en línea de la etapa de inicio.

El Proyecto de implantación de los referidos activos para el MGAP, comprende la generación de capacidades en el mismo, proceso de gestión del cambio, capacitación a usuarios, administradores y personal de Mesa de Ayuda del MGAP, transferencia de conocimiento, y personalización y configuración de los activos.

AGESIC reconoce y acepta que el MGAP dispone de trámites en línea ya implementados, los cuales no forman parte del presente Acuerdo. Los trámites específicos a incluir dentro del Proyecto Trámites en Línea serán aprobados formalmente por el Ministro o quien este designe.

CUARTA: Objetivos específicos.-

El objetivo específico del Proyecto de implantación consiste en la contratación para cada una de las fases de una o varias, empresas consultoras por parte de AGESIC, que realice la implantación en línea de los trámites en el MGAP de acuerdo al alcance especificado en la cláusula anterior, no asumiendo el MGAP responsabilidad en la contratación de las mismas.

QUINTA: Obligaciones específicas de las partes.-

Son obligaciones específicas de ambas partes:

- a. Proporcionarse en forma oportuna, los datos y la información requerida para la ejecución del Proyecto de implantación en el MGAP.
- b. Cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en cada documento que se suscriba, en relación a la ejecución del presente Convenio.
- c. Establecer una metodología que provea mecanismos para efectuar el seguimiento del avance del Proyecto.
- d. Emplear la mayor diligencia en el tratamiento de los datos personales recibidos asegurando la confidencialidad de los mismos, y adoptando las medidas de seguridad pertinentes, en función del rol de cada una de ellas con respecto a dicho tratamiento y conforme al régimen previsto en la Ley N° 18.331, de fecha 11 de agosto de 2008.

Son obligaciones específicas del MGAP:

- a. Disponer de los recursos humanos necesarios para la formación de un equipo como contraparte para cada una de las implantaciones, que incluya personal técnico y funcional adecuado a las características del Proyecto.

- b. Disponer de los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del referido Proyecto.
- c. Reportar a AGESIC y al Centro de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática del Uruguay (Cert-Uy) cualquier incidente de seguridad derivado del uso de los activos en forma inmediata, conforme lo establecido en los Decretos N° 451/009 y N° 452/009 de 28 de setiembre de 2009, y el Decreto N° 92/014, de 7 de abril de 2014.
- d. Dar cumplimiento a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de simplificación, supresión, publicación y puesta en línea de trámites, conforme a los lineamientos de Gobierno Electrónico.
- e. En el marco del referido Proyecto y en caso de ser necesaria la utilización de mecanismos de autenticación, el MGAP podrá emplear aquellos que sean proveídos por AGESIC. En caso de requerirse el intercambio de información, éste podrá realizarse a través de la Plataforma de Interoperabilidad (PDI).

Son obligaciones específicas de AGESIC:

- a. Disponer de los recursos humanos necesarios para la ejecución adecuada del referido Proyecto.
- b. Gestionar y asumir la contratación de la empresa consultora que será la responsable de la ejecución del Proyecto de implantación en el MGAP, contemplando todo lo expuesto en las cláusulas anteriores.
- c. Brindar apoyo durante todo el proceso de ejecución del Proyecto.
- d. Respetar las políticas transversales institucionales del MGAP, siempre que las mismas se encuentren alineadas con la estrategia nacional.
- e. Coordinar con el /los interlocutores designados por el MGAP, el uso de los activos y la implementación de la estrategia.
- f. Contribuir con la resolución de conflictos que puedan tener impacto en el Programa Trámites Línea o en las líneas estratégicas del MGAP.

SEXTA: Capacitación y transferencia tecnológica.-

AGESIC capacitará a los integrantes del equipo de trabajo, debidamente identificados y acordados por las partes. Asimismo, colaborará en la transferencia de conocimiento para la implantación, personalización y configuración de los activos SIMPLE y AGENDA.

- SECCIÓN II -
USO DE LOS ACTIVOS

SÉPTIMA: Alcance.-

En la presente sección, se establecen los términos y condiciones a efectos de que AGESIC ponga a disposición del MGAP el uso de los activos SIMPLE y AGENDA, así como los requerimientos necesarios que cada parte debe cumplir a efectos de una correcta utilización de los mismos, según corresponda.

OCTAVA: Obligaciones de las partes.-

Son obligaciones del MGAP:

- a. Disponer de una Mesa de Ayuda de Nivel 1, con el objetivo de dar soporte funcional dentro del organismo.
- b. Designar un Referente Funcional con el rol de administrador de cada activo, informando nombre, apellido, cédula de identidad y dirección de correo electrónico institucional.
- c. Cumplir con las obligaciones específicas referidas en el Anexo Técnico que forma parte integrante del presente Acuerdo.

Son obligaciones de AGESIC:

- a. Otorgar al MGAP el uso de los referidos activos, en los términos establecidos en el presente Acuerdo y en el Anexo Técnico.
- b. Disponer de una Mesa de Ayuda conforme a lo estipulado en el literal a), numeral 2) del Anexo Técnico del presente Convenio.
- c. Cumplir con las obligaciones específicas referidas en el Anexo Técnico que forma parte integrante del presente Acuerdo.

NOVENA: Niveles de servicio del uso de los activos.-

La prestación del servicio estará condicionada a la disponibilidad con la que cuente AGESIC. Los estándares internos de disponibilidad y procedimientos de gestión de incidentes estarán disponibles en la Mesa de Servicios de AGESIC.

Los incidentes reportados a la Mesa de Servicios de AGESIC, deberán ser informados al MGAP conforme a los estándares de respuesta definidos desde la Agencia. Si el

incidente requiriera atención a terceros, AGESIC oficiará como integrador derivando y siguiendo el mismo hasta su resolución.

DÉCIMA: Transferencia.-

Las partes podrán acordar la transferencia de los activos objeto del presente Convenio a la infraestructura del MGAP, en la forma y condiciones establecidas de común acuerdo.

**- SECCIÓN III -
DISPOSICIONES GENERALES**

DÉCIMA PRIMERA: Responsabilidades.-

A efectos de obtener una ejecución exitosa del presente Convenio, las partes se comprometen a cumplir con los requerimientos técnicos y funcionales, en los términos y condiciones establecidos en el mismo y en los Anexos que se suscriban, los cuales se considerarán parte integrante de este Convenio.

A tales efectos las partes indicarán previamente a la implantación, quienes son las contrapartes técnicas de contacto para cada activo, indicando forma de contacto, disponibilidad horaria, régimen de permanencia a la orden y toda otra información que consideren necesaria para la debida ejecución del Proyecto.

DÉCIMA SEGUNDA: Seguimiento.-

Para el efectivo cumplimiento de las actividades previstas en este Convenio, cada parte designará un responsable, sin perjuicio de la designación por este de responsables específicos para la implantación y seguimiento de los proyectos concretos. El responsable o los responsables específicos en su caso, serán considerados interlocutores válidos hasta tanto se comuniquen su cambio o remoción y tendrán como cometidos:

- a) Priorizar las actividades necesarias para llevar adelante todos los aspectos establecidos en el presente Convenio.
- b) Indicar la asignación de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento del mismo.
- c) Evaluar el logro de los objetivos específicos previstos, disponiendo en su caso, los correctivos necesarios.
- d) Informar periódicamente a sus respectivas autoridades sobre el nivel de avance de ejecución del presente Convenio.
- e) Difundir y comunicar los resultados alcanzados.

- f) Asegurarse que se cumplan con los lineamientos del presente Convenio, coordinando la actividad de los responsables específicos.
- g) Suscribir las Actas emitidas en el marco del presente Convenio y los Anexos técnicos correspondientes a los activos, los cuales se considerarán parte integrante del mismo, expidiendo copia para cada una de las partes.

DÉCIMA TERCERA: No divulgación.-

Las partes acuerdan que toda información relacionada con la otra parte, o que se generara en el marco del presente Convenio, no será divulgada o distribuida directa o indirectamente a ningún tercero, sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la otra parte, conforme a lo dispuesto por la normativa vigente en la materia.

Las obligaciones mencionadas, se mantendrán mientras dure el vínculo entre las partes, sin perjuicio de la información secreta, reservada, pública o confidencial, conforme a lo dispuesto en las Leyes N° 16.616 de 20 de octubre de 1994, 18.331 de 11 de agosto de 2008, 18.381 de 17 de octubre de 2008 de Acceso a la Información Pública, y demás normas modificativas, concordantes y complementarias.

DÉCIMA CUARTA: Otros activos.-

Las partes podrán acordar la aplicación de las condiciones generales del presente Acuerdo a otros activos no incluidos en la Sección II de este documento, todo en el marco del Proyecto Trámites en Línea.

DÉCIMA QUINTA: Vigencia.-

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de su suscripción, por el plazo de 2 (dos) años, renovándose automáticamente por el mismo período solo con respecto a lo previsto para el uso de los activos. El Proyecto de Implantación, se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2020.

DÉCIMA SEXTA: Rescisión.-

Las partes podrán rescindir el presente Acuerdo en forma unilateral, comunicando de forma fehaciente a la otra parte con una antelación de 60 días conforme lo establecido en la cláusula DECIMA SÉPTIMA.

Esto no afectará de modo alguno los programas o actividades que se encuentren en ejecución, debiéndose fijar en cada caso en qué fase se detendrán las mismas.

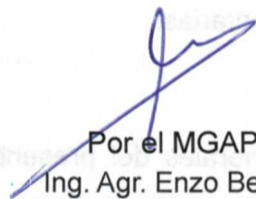
En caso de verificarse el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este Convenio será motivo de rescisión de pleno derecho y sin necesidad de intimación alguna.

DÉCIMA SÉPTIMA: Domicilios y Notificaciones.-

A todos los efectos a que diere lugar este Convenio, las partes constituyen domicilios especiales en los indicados como respectivamente suyos en la comparecencia, considerándose válida toda comunicación, notificación, intimación o similares que se practiquen mediante telegrama colacionado u otro medio fehaciente legalmente admitido.

DÉCIMA OCTAVA: Otorgamiento.-

En prueba de conformidad, se firman 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y contenido, a un mismo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.



Por el MGAP
Ing. Agr. Enzo Benech
Ministro



Por AGESIC
Ing. José Clastornik
Director Ejecutivo

ANEXO TÉCNICO

1.- Con respecto a los activos SIMPLE y AGENDA, son obligaciones técnicas específicas del MGAP las siguientes:

a. Disponer de conectividad interna a efectos de acceder a los nodos de REDuy que se encuentren en el organismo para interactuar con los activos bajo el alcance de este Acuerdo.

b. Disponer de Certificado de Firma Electrónica de Persona Jurídica emitida por un Prestador de Servicios de Certificación Acreditado (PSCA) tramitado únicamente a los efectos de contar con los mecanismos necesarios para facilitar el acceso seguro a la Plataforma de Gobierno Electrónico (PGE). El referido Certificado, será instalado en el servidor que indique AGESIC siguiendo con el procedimiento enviado por correo electrónico al Coordinador de Gobierno Electrónico del MGAP el día 20 de diciembre de 2016 (ticket 146917 en AGESIC).

c. Gestionar oportunamente la renovación de los certificados necesarios para asegurar la comunicación segura hacia las URLs de SIMPLE o AGENDA, conforme lo dispuesto en las obligaciones de AGESIC.

d. Proporcionar a AGESIC una cuenta de correo válido en el dominio del organismo, que se configurará en el activo correspondiente y hará las veces de cuenta notificadora hacia el usuario final del trámite. En caso de que el MGAP no cuente con servidor de correos accesible por RedUY, deberá en forma previa realizar la gestión para la Publicación del servicio de RedUY a través de la Mesa de Servicios de AGESIC y comunicar posteriormente los datos del servicio de correos.

e. Crear los nuevos Tenant o Cuentas o Unidades Ejecutoras así como los usuarios y los diferentes roles en los activos, cumpliendo con las guías de configuración que le proporcionará AGESIC.

f. Crear los registros en sus servidores DNS para SIMPLE y AGENDA conforme las pautas que le proporcionará AGESIC.

2.- Con respecto a los activos SIMPLE y AGENDA, son obligaciones técnicas específicas de AGESIC las siguientes:

a. Disponer de una Mesa de Ayuda de Nivel 2, con el objetivo de dar soporte técnico. En caso de requerir un soporte u otro servicio que exceda las condiciones ofrecidas



por AGESIC, el MGAP gestionará su contratación por los procedimientos legalmente válidos al respecto.

b. Mantener las versiones actualizadas de los activos, cuando corresponda.

c. Gestionar y adquirir los siguientes certificados SSL, necesarios para asegurar la comunicación segura hacia las URLs de los activos SIMPLE y AGENDA, y por un período de 2 (dos) años:

- bpmgob.mgap.gub.uy para SIMPLE
- sae.mgap.gub.uy para AGENDA

d. Responsabilizarse por el uso adecuado de los Certificados de Firma Electrónica de Persona Jurídica conforme a la finalidad del presente Convenio y para facilitar el acceso seguro a la PGE.

e. Proporcionar al MGAP las guías de configuración de activos y las pautas de creación de registros referidas en las obligaciones de éste.

3.- AGESIC reconoce que las bases de datos utilizadas por los activos SIMPLE y AGENDA son propiedad exclusiva del MGAP, con respecto a la información de sus trámites y en el marco del Proyecto Trámites en Línea.