

**ACUERDO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
ENTRE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN NACIONAL DE
METEOROLOGÍA**

Y

**LA AGENCIA PARA EL DESARROLLO DEL GOBIERNO DE GESTIÓN ELECTRÓNICA
Y LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL CONOCIMIENTO
PARA LA IMPLANTACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**

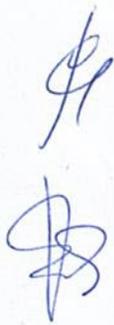
En la ciudad de Montevideo, el 22 de octubre de 2013 comparecen, por una parte, la **Dirección Nacional de Meteorología** (en adelante, la “Dirección Nacional de Meteorología” o “DNM”), representada en este acto por la Directora Nacional, Sra. Beatriz Cuello, con domicilio en Dr. Javier Barrios Amorín 1488; 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 Liniers 1324 Piso 4 de la (Torre Ejecutiva Sur) de esta ciudad, quienes acuerdan:

PRIMERO: Antecedentes.-

1.- Con fecha 23 de diciembre de 2010, el Ministerio de Defensa Nacional y AGESIC suscribieron un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, con el objetivo de establecer un ámbito de actuación conjunta de interés común para ambas partes, así como para los intereses superiores del Estado. En ese sentido acordaron que las diversas áreas de colaboración serían objeto de acuerdos específicos complementarios.

2.- El Decreto Nº 546/977 de 4 de octubre de 1977, que aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la DNM del Uruguay, establece que para el cumplimiento de su objetivo, dicha Dirección, podrá gestionar el apoyo y colaboración de Organismos Públicos, Entes del Estado y Organismos Internacionales.

En otro orden, la DNM es la responsable de la realización de la observación, concentración, control de calidad, intercambio nacional e internacional, análisis e investigación, suministro, difusión y conservación de la información oficial en



meteorología. La información producida por la DNM es la única de carácter oficial en todo el Territorio nacional (Ley 17.296 de 21 de febrero de 2011, artículo 111).

3.- En decisión adoptada en sesión del 3 de agosto de 2011 del Consejo Directivo Honorario de AGESIC, se definió el uso de la herramienta Colaborativa Zimbra Open a los efectos de implantar la solución de Correo Electrónico.

4.- La implantación de esta solución contribuye a la modernización del Estado haciendo un aporte a la gestión pública permitiendo disponer de soluciones TIC confiables y efectivas en costo/beneficio.

SEGUNDO: Objeto.-

Ambas partes han entendido necesario y conveniente suscribir el presente Acuerdo Específico de Cooperación Interinstitucional a efectos de ejecutar el proyecto de implantación de Correo Electrónico en la DNM y establecer las condiciones para la utilización posterior del mismo como solución por parte del organismo.

- SECCIÓN I -

PROYECTO DE IMPLANTACIÓN

TERCERO: Alcance.-

El proyecto de implantación de Correo comprende el siguiente alcance:

- a. Plan detallado de trabajo que incluye: organización del equipo de proyecto, disponibilidad de infraestructura y ambiente, requerimientos de capacitación y migración, requerimientos específicos del Organismo vinculados con la solución de correo electrónico;
- b. Creación del ambiente de producción en la infraestructura ofrecida por AGESIC;
- c. Puesta en funcionamiento de la solución;
- d. Migración de las casillas y datos de las mismas, contenidas en la aplicación de Correo ya existente en la DNM según lo acordado en el marco del plan detallado de trabajo del proyecto de implantación;
- e. Definición de mecanismos de respaldo y recuperación de los datos;
- f. Capacitación y transferencia de conocimiento a los administradores funcionales del servicio de Correo en la DNM, identificados y acordados en el marco del proyecto de implantación;

- g. Formación a capacitadores pertenecientes a la DNM, identificados y acordados en el marco del proyecto de implantación;
- h. Provisión de manuales de usuario.

CUARTO: Obligaciones específicas de las partes.-

Son obligaciones específicas de ambas partes:

- a. Proporcionarse en forma oportuna, los datos y la información requerida durante la ejecución del proyecto de implantación del Servicio de Correo en la DNM;
- b. Cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en cada documento que se suscriba, en relación con la ejecución del proyecto de implantación del Servicio de Correo;
- c. Elaborar en forma conjunta el plan de implantación del Servicio de Correo, debiendo ambas partes participar en forma proactiva para el cumplimiento de las metas establecidas;
- d. Establecer una metodología que provea mecanismos para efectuar el seguimiento del avance del proyecto y cumplimiento de los entregables acordados en tiempo y forma.

Son obligaciones específicas de la DNM:

- a. Disponer de los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del referido proyecto;
- b. Disponer de los recursos humanos necesarios para la formación de un equipo que incluya coordinador y personal técnico adecuado a las características del proyecto;
- c. Asumir los costos y la ejecución de la migración de las cuentas y contactos existentes en la solución actual, si esta existiese.
- d. Proporcionar los recursos humanos necesarios para realizar la comunicación, capacitación y apoyo a los usuarios finales de la DNM;
- e. Capacitar a los usuarios finales de la aplicación en la DNM, identificados y acordados en el marco del proyecto de implantación.

Son obligaciones específicas de AGESIC:



- a. Disponer del equipo técnico necesario para el ejecución adecuada del proyecto;
- b. Gestionar y asumir el proyecto de implantación de Correo Electrónico en la DNM, contemplando todos los puntos detallados en los artículos anteriores;
- c. Garantizar la disponibilidad del Servicio de Correo para ser utilizada por la DNM sin costo;
- d. Brindar apoyo durante todo el proceso de ejecución del proyecto;
- e. Capacitar a los administradores funcionales del servicio;
- f. Capacitar a los capacitadores que determine la DNM.

– SECCIÓN II –

SUSTENTABILIDAD DE LA SOLUCIÓN

QUINTO: Alcance.-

En la presente sección se establecen los términos y condiciones para la disposición de la solución de Correo por parte de AGESIC a la DNM, así como los requerimientos necesarios que cada parte debe cumplir, a efectos de una correcta prestación y utilización de la misma según corresponda.

SEXTO: Objetivos específicos.-

Los objetivos específicos del presente servicio son los siguientes:

- a. Establecer los niveles de servicio y el alcance de las condiciones técnicas por las cuales será provista la solución a la DNM por parte de AGESIC;
- b. Definir las condiciones de uso de la solución por parte de la DNM;
- c. Identificar las responsabilidades y roles requeridos por cada parte para la correcta prestación y utilización de la solución.

SÉPTIMO: Obligaciones específicas de las partes.-

Son obligaciones específicas de la DNM:

- a. Ejecutar las funciones de administración funcional del Servicio de Correo, incluyendo administración de usuarios y asignación de cuotas;
- b. Disponer de una Mesa de Ayuda de Nivel 1 y/o referentes internos, con el objetivo de dar soporte a usuarios finales del Organismo;
- c. Disponer de conectividad interna en el organismo a efectos de acceder al servicio a través del servicio de REDuy que disponga el Organismo o a través de Internet.

Son obligaciones específicas de AGESIC:

- a. Otorgar a la DNM el uso de la solución de Correo, en los términos establecidos;
- b. Disponer de una Mesa de Ayuda de Nivel 2, con el objetivo de dar soporte técnico.
En caso que el incidente requiriera atención de terceros, AGESIC oficiará como integrador derivando y siguiendo el mismo hasta su resolución;
- c. Garantizar la confidencialidad de la información registrada en los servidores;
- d. Disponer las mejoras y actualizaciones a la solución implantada para que sean instrumentadas posteriormente a su implantación sin costos para el Organismo.

OCTAVO: Niveles de la prestación del servicio.-

1.- AGESIC extiende a la DNM los niveles de servicio contratados a sus proveedores para la solución de Correo.

2.- Los incidentes reportados a la Mesa de Ayuda de AGESIC deberán ser respondidos a la DNM dentro de las dos horas de recibidos en horario normal. Si el incidente requiriera atención de terceros, AGESIC oficiará como integrador derivando y siguiendo el mismo hasta su resolución.

NOVENO: Utilización del Servicio.-

Es responsabilidad de la DNM difundir entre su personal los criterios de seguridad y resguardo de: usuarios, contraseñas y mantenimiento de las estaciones de trabajo (ej: protección con antivirus y demás).

AGESIC podrá suspender temporalmente el servicio de correo si detecta que el mismo está siendo utilizado en forma incorrecta y poniendo en riesgo otros servicios de la plataforma, de conformidad a las condiciones establecidas en el presente Acuerdo.

- SECCIÓN III -

DISPOSICIONES GENERALES

DÉCIMO: Responsabilidades.-

A efectos de obtener una ejecución exitosa del proyecto de implantación y un eficaz desempeño de la solución por parte de AGESIC, la DNM se compromete a cumplir con los requerimientos técnicos, en los términos y condiciones establecidos en el presente



Acuerdo y aquellos acordados por los responsables designados, los cuales se consideran parte integrante de este Acuerdo.

Asimismo, la DNM deberá asignar las capacidades necesarias para cumplir con los requerimientos mencionados.

DÉCIMO PRIMERO: Seguimiento.-

Para el efectivo cumplimiento de las actividades previstas en este Acuerdo, cada parte designará un responsable, tanto para la etapa referida al proyecto de implantación como para la posterior utilización de la solución. En ambos casos, el mismo será considerado interlocutor válido hasta tanto se comunique su cambio o remoción y tendrá como cometidos:

- a. Priorizar las actividades necesarias para llevar adelante todos los aspectos establecidos en el presente Acuerdo;
- 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 Acuerdo; y
- e. Difundir y comunicar los resultados alcanzados.

DÉCIMO SEGUNDO: Vigencia.-

El presente Convenio tendrá vigencia de un año, a partir de la suscripción del mismo, renovándose automáticamente por períodos anuales, hasta tanto se manifieste lo contrario por cualquiera de las partes.

DÉCIMO TERCERO: Rescisión.-

La rescisión del presente Acuerdo siempre deberá ser dispuesta en forma conjunta por las autoridades de los organismos firmantes.

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.

Será motivo de rescisión unilateral el incumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.

DÉCIMO CUARTO: Domicilios.-

A todos los efectos a que diere lugar este Acuerdo, 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.

DÉCIMO QUINTO: Otorgamiento.-

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



Por DIRECCIÓN NACIONAL

DE METEOROLOGÍA

Sra. Beatriz Cuello

Directora Nacional



Por AGESIC

Ing. José Clastornik

Director Ejecutivo