


**DIAGNÓSTICO PARA LA MIGRACIÓN A S**
**1. DATOS BÁSICOS DE LA ORGA**

|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| 1.1. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN. |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|

|          |  |             |  |
|----------|--|-------------|--|
| 1.3. RIF |  | 1.4. SECTOR |  |
|----------|--|-------------|--|

**1.A.- DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO D**

|              |  |                |  |
|--------------|--|----------------|--|
| 1.6 .ENTIDAD |  | 1.7. MUNICIPIO |  |
|--------------|--|----------------|--|

|                     |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|
| 1.10. CALLE/AVENIDA |  |  |  |
|---------------------|--|--|--|

|                           |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|
| 1.14. PUNTO DE REFERENCIA |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|

**1.B.-DATOS DEL REPRESENTANTE DE L**

|               |  |                 |  |
|---------------|--|-----------------|--|
| 1.16. NOMBRES |  | 1.17. APELLIDOS |  |
|---------------|--|-----------------|--|

|                        |  |                      |  |
|------------------------|--|----------------------|--|
| 1.20. TELÉFONO OFICINA |  | 1.21. TELÉFONO MÓVIL |  |
|------------------------|--|----------------------|--|

**1.C.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL COMI**

|              |  |                |  |
|--------------|--|----------------|--|
| 1.23. NOMBRE |  | 1.24. APELLIDO |  |
|--------------|--|----------------|--|

|                        |  |                      |  |
|------------------------|--|----------------------|--|
| 1.27. TELÉFONO OFICINA |  | 1.28. TELÉFONO MÓVIL |  |
|------------------------|--|----------------------|--|

**1.D.- DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA EN AUSENCIA DEL RES**

|               |  |                 |  |
|---------------|--|-----------------|--|
| 1.30. NOMBRES |  | 1.31. APELLIDOS |  |
|---------------|--|-----------------|--|

|                        |  |                      |  |
|------------------------|--|----------------------|--|
| 1.34. TELÉFONO OFICINA |  | 1.35. TELÉFONO MÓVIL |  |
|------------------------|--|----------------------|--|

**1.E.- MISIÓN DE LA ORGANI**
**1.F.- VISIÓN DE LA ORGANI**
**2. DATOS DE LOS INTEGRANTES DE L**

**SOFTWARE LIBRE EN EL PODER POPULAR****FECHA ACTUAL:****ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR**1.2. NÚMERO DE REGISTRO ANTE EL MPP  
COMUNAS

1.5 ACTIVIDAD ECONÓMICA

**LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR**

1.8. PARROQUIA

1.9. COMUNIDAD O  
CENTRO POBLADO

1.11. CASA/EDIFICIO

1.12. PISO

1.13. OFICINA

1.15. SITIO WEB

**LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR**

1.18. CÉDULA DE IDENTIDAD

1.19. CARGO

1.22. CORREO ELECTRÓNICO

**COMITÉ DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA O AFINES**

1.25. CÉDULA DE IDENTIDAD

1.26. CARGO

1.29. CORREO ELECTRÓNICO

**RESPONSABLE DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA O AFINES**

1.32. CÉDULA DE IDENTIDAD

1.33. CARGO

1.36. CORREO ELECTRÓNICO

**ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR****ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR****LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR**

|  |   |
|--|---|
| <b>2.1. TOTAL MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR</b>  |   |
| <b>2.2. NÚMERO DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR (MASCULINOS)</b>   |   |
| <b>2.4. TIPO DE PERSONAL</b>   | <b>2.5. TOTAL MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR CONOCIMIENTO EN</b> |
|  |   |
|  | <b>2.5.1.MASCULINO</b>  |
|  |   |
|  |   |
| 2.4.1. <b>USUARIOS FINALES DE NIVEL BÁSICO:</b> manejo elemental de herramientas de ofimática básica.  |   |
| 2.4.2. <b>USUARIOS FINALES DE NIVEL ESPECIALIZADO:</b> expertos en el manejo de aplicaciones específicas de un área; ejemplo: generación de planos, herramientas geomáticas y otros. |   |
| 2.4.3. <b>DESARROLLO DE APLICACIONES:</b> dedicados al desarrollo y mantenimiento de programas informáticos.   |   |
| 2.4.4. <b>OTROS:</b> Indicar el número de personal femenino o masculino que no conoce ni maneja ninguna herramientas de software.  |   |
| CONATI-GUATI-2025-0002 1/5   | <b>SUB-TOTAL =</b>  |

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
|  |  |                        |
|  | <b>2.3. NÚMERO DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR (FEMENINOS)</b>  |                        |
| <b>ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR CON SOFTWARE LIBRE</b> | <b>2.6. TOTAL MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR PENDIENTE POR ADQUIRIR CONOCIMIENTOS EN SOFTWARE LIBRE</b> |                        |
|  |  |                        |
| <b>2.5.2. FEMENINO</b>                                   | <b>2.6.1. MASCULINO</b>  | <b>2.6.2. FEMENINO</b> |
|  |  |                        |
|  |  |                        |
|  |  |                        |
|  |  |                        |
|  |  |                        |

## - INSTRUCTIVO DE DATOS DE LA ORGANIZACIÓN (1 de 5)

CONATI-GUATI-2025-0002 1/5

### 1.- DATOS BÁSICOS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR

**1.1. NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN.:** Indicar el nombre de la organización solicitante ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información (CONATI).

**1.2. NÚMERO DE REGISTRO ANTE EL MPP COMUNAS:** Indicar el número de registro emitido por el Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social.

**1.3. RIF:** Indicar el registro de información fiscal de la institución solicitante.

**1.4. SECTOR:** Indicar el área de desarrollo nacional al que aporta la institución: cultura, industria, organización Popular, educación, salud, ciencia y tecnología, entre otros.

**1.5. ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Indicar la actividad específica en la generación de productos, o bienes y/o servicios, en contribución al progreso económico de la nación.

#### 1.A. DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR

**1.6. ESTADO:** Indicar el estado o dependencia federal donde se ubica la sede de la organización.

**1.7. MUNICIPIO:** Indicar el municipio donde se encuentra ubicada la organización.

**1.8. PARROQUIA:** Indicar la parroquia donde se encuentra ubicada la organización..

**1.9. COMUNIDAD/CENTRO POBLADO:** Indicar el sector, comunidad, zona, donde se encuentra ubicada la organización.

**1.10. CALLE/AVENIDA:** Indicar la avenida o calle donde se encuentra ubicada la organización.

**1.11. CASA/EDIFICIO:** Indicar el número o nombre de la infraestructura donde funciona la organización.

**1.12. PISO:** Indicar el número de piso.

**1.13. APARTAMENTO/OFICINA:** Indicar el número o nombre de la oficina donde funciona la organización.

**1.14. PUNTO DE REFERENCIA:** Indicar un lugar o establecimiento conocido cercano a su ubicación.

**1.15. SITIO WEB:** Indicar la URL o nombre de la página web de la organización.

#### 1.B.- DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR

**1.16. NOMBRES:** Indicar los nombres de la máxima autoridad de la organización.

**1.17. APELLIDOS:** Indicar los apellidos de la máxima autoridad de la organización.

**1.18. CÉDULA DE IDENTIDAD:** Indicar el número de identidad.

**1.19. CARGO:** Indicar la denominación del cargo de la máxima autoridad de la organización.

**1.20. TELÉFONO OFICINA:** Indicar el número de teléfono local de la máxima autoridad de la organización. o su asistente.

**1.21. TELÉFONO MÓVIL:** Indicar el número de celular corporativo asignado a la máxima autoridad de la organización. o su asistente.

**1.22. CORREO ELECTRÓNICO:** Indicar la Cuenta de correo electrónico de la máxima autoridad la organización.

#### 1.C.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA O AFINES

**1.23. NOMBRES:** Indicar los nombres de la máxima autoridad de la organización.

**1.24. APELLIDOS:** Indicar los apellidos de la máxima autoridad de la organización.

**1.25. CÉDULA DE IDENTIDAD:** Indicar el número de identidad.

**1.26. CARGO:** Indicar la denominación del cargo de la máxima autoridad de la organización.

**1.27. TELÉFONO OFICINA:** Indicar el número de teléfono local de la máxima autoridad o su asistente.

**1.28. TELÉFONO MÓVIL:** Indicar el número de celular corporativo asignado a la máxima autoridad o su asistente.

## INST. DATOS\_ORGANIZACIÓN

**1.29. CORREO ELECTRÓNICO:** Indicar la cuenta de correo electrónico de la máxima autoridad de la institución.

### **1.D.- DATOS DE LA PERSONA ENCARGADA EN AUSENCIA DEL RESPONSABLE DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA, TECNOLOGÍA O AFINES**

**1.30. NOMBRES:** Indicar los nombres de la máxima autoridad de la organización.

**1.31. APELLIDOS:** Indicar los apellidos de la máxima autoridad de la organización.

**1.32. CÉDULA DE IDENTIDAD:** Indicar el número de identidad.

**1.33. CARGO:** Indicar la denominación del cargo de la máxima autoridad de la organización.

**1.34. TELÉFONO OFICINA:** Indicar el número de teléfono local de la máxima autoridad o su asistente.

**1.35. TELÉFONO MÓVIL:** Indicar el número de celular corporativo asignado a la máxima autoridad o su asistente.

**1.36. CORREO ELECTRÓNICO:** Indicar la cuenta de correo electrónico de la máxima autoridad de la organización.

**1.E.- MISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR:** Indicar la razón principal por la cual existe la institución, es decir, cuál es su propósito u objetivo y cuál es su función dentro de la sociedad.

**1.F.- VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR:** Indicar el propósito que la institución desea conseguir y alcanzar esta meta.

### **2.- DATOS DE LOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR**

**2.1. TOTAL MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR:** "Celda formulada"

**2.2. NÚMERO DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR (MASCULINOS):** "Celda formulada"

**2.3. NÚMERO DE MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR (FEMENINOS):** "Celda formulada"

#### **2.4. TIPO DE PERSONAL**

**2.4.1. USUARIOS FINALES DE NIVEL BÁSICO:** Indicar el número de personal femenino de la organización con capacidad del manejo elemental de herramientas de ofimática básica.

**2.4.2. USUARIOS FINALES DE NIVEL ESPECIALIZADO:** Indicar el número de personal femenino de la organización expertos en el manejo de aplicaciones específicas de un área; ejemplo: generación de planos, diseño gráfico, herramientas geomáticas y otros.

**2.4.3. DESARROLLO DE APLICACIONES:** Indicar el número de personal femenino de la organización dedicados al desarrollo y mantenimiento de programas informáticos.

**2.4.4. OTROS:** Indicar el número de personal femenino o masculino que no conoce ni maneja ninguna herramientas de software.

**2.5. TOTAL MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR CON CONOCIMIENTO EN SOFTWARE LIBRE:** "Celda formulada"

**2.5.1. MASCULINO:** Indicar el número de personal masculino de la organización correspondiente al nivel de conocimiento "2.4 TIPO DE PERSONAL" (2.4.1 - 2.4.2 - 2.4.3 - 2.4.4).

**2.5.2. FEMENINO:** Indicar el número de personal femenino de la organización correspondiente al nivel de conocimiento "2.4 TIPO DE PERSONAL" (2.4.1 - 2.4.2 - 2.4.3 - 2.4.4).

**2.6. TOTAL MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN DEL PODER POPULAR PENDIENTE POR ADQUIRIR CONOCIMIENTOS EN SOFTWARE LIBRE:** "Celda formulada"

**2.6.1. MASCULINO:** Indicar el número de personal masculino que la organización necesita capacitar en relación al nivel correspondiente "2.4 TIPO DE PERSONAL" (2.4.1 - 2.4.2 - 2.4.3 - 2.4.4)

**2.6.2. FEMENINO:** Indicar el número de personal masculino que la organización necesita capacitar en relación al nivel correspondiente "2.4 TIPO DE PERSONAL" (2.4.1 - 2.4.2 - 2.4.3 - 2.4.4)



|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

| 3.1. TIPO                                     | 3.2. NOMBRE |
|---|-------------|
| SISTEMA OPERATIVO                             |             |
| BASE DE DATOS                                 |             |
| COMUNICACIONES                                |             |
| OFIMÁTICA                                     |             |
| TRABAJO COLABORATIVO                          |             |
| CORREO Y AGREGADOS                            |             |
| INFORMACIÓN GEOGRÁFICA                        |             |
| DISEÑO WEB                                    |             |
| GESTIÓN DE CONTENIDO                          |             |
| GESTIÓN DOCUMENTAL                            |             |
| INTELIGENCIA DE NEGOCIO                       |             |
| MODELADO DE NEGOCIO                           |             |
| PLANIFICACIÓN DE RECURSOS EMPRESARIALES (ERP) |             |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA                        |             |
| DISEÑO ASISTIDO POR COMPUTADORAS (CAD)        |             |
| DISEÑO GRÁFICO                                |             |
| MATEMÁTICOS                                   |             |
| ESTADÍSTICOS                                  |             |
| FLUJOS DE TRABAJO                             |             |
| DISPOSITIVOS MÓVILES DE CAPTURA (DMC)         |             |
| OTROS   |             |

|  |
|--|
|  |
|--|

| 4.1. NOMBRE |
|-------------|
|             |

|  |
|--|
|  |
|  |









|  |
|--|
|  |
|  |
|  |



**5.1. NOMBRE / RAZÓN SOCIAL**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**6.- SERVICIOS EN NUBE UTILIZADOS O DATOS ALMACENADOS**

| 6.1. NOMBRE | 6.2. TIPO DE NUBE |
|-------------|-------------------|
|             |                   |
|             |                   |
|             |                   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5.- REGISTRO DE PRO**

| <b>5.2. TIPO DE PROVEEDOR<br/>NACIONAL o EXTRANJERO<br/>(SELECCIONE)</b> | <b>5.3. RIF</b> | <b>5.4. A</b>          |
|--|-----------------|------------------------|
|  |                 | <b>5.4.1. PRIMARIA</b> |
|  |                 |                        |
|  |                 |                        |
|  |                 |                        |
|  |                 |                        |
|  |                 |                        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROVEEDORES DE SOFTWARE PRIVATIVO**

| ACTIVIDAD         | 5.5. DIRECCIÓN FISCAL |                |     |
|-------------------|-----------------------|----------------|-----|
| 5.4.2. SECUNDARIA |                       | 5.6.1. NOMBRES | 5.6 |
|                   |                       |                |     |
|                   |                       |                |     |
|                   |                       |                |     |
|                   |                       |                |     |
|                   |                       |                |     |



**5.6. CONTACTO DIRECTO**

| 5.2. APELLIDOS | 5.6.3. TELÉFONO FIJO | 5.6.4. TELÉFONO CELULAR | 5.6.4. CORREO ELECTRÓNICO |
|----------------|----------------------|-------------------------|---------------------------|
|                |                      |                         |                           |
|                |                      |                         |                           |
|                |                      |                         |                           |
|                |                      |                         |                           |
|                |                      |                         |                           |



## 2- INSTRUCTIVO INVENTARIO\_PARTE\_I (2 de 5)

CONATI-GUATI-2025-0002 2/5

### 3.- INVENTARIO DE SOFTWARE

#### 3.1. TIPO

3.2. **NOMBRE:** Indicar el nombre del software correspondiente.

3.3. **DESCRIPCIÓN:** Indicar la descripción y funcionalidades del software mencionado.

3.4. **DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS QUE SE AUTOMATIZAN:** Indicar los procesos automatizados por e

3.5. **LIBRE / PRIVATIVO:** Seleccionar de la lista despegable una opción.

3.6. **FABRICANTE / DESARROLLADOR:** Indicar el fabricante o desarrollador del software.

#### 3.7. PROVEEDOR

3.7.1. **NOMBRE:** Indicar el nombre del proveedor del software.

3.7.2. **TIPO DE PROVEEDOR NACIONAL o EXTRANJERO:** Seleccionar de la lista despegable una opción.

#### 3.8. DOCUMENTACIÓN

3.8.1. **PRESENTA DOCUMENTACIÓN:** Seleccionar de la lista despegable una opción.

3.8.2. **DESCRIPCIÓN:** Indicar la descripción de la documentación presentada.

#### 3.9. LICENCIAMIENTO

3.9.1. **PRESENTA LICENCIA (SELECCIONE):** Seleccionar de la lista despegable una opción.

3.9.2. **CANTIDAD DE LICENCIAS CONCURRENTES:** Indicar la cantidad de licencias concurrentes.

3.9.3. **CANTIDAD DE LICENCIAS FIJAS:** Indicar la cantidad de licencias fijas.

#### 3.10. INVERSIÓN

3.10.1 **MONTO EN BS:** Indicar el monto en bolívares de la inversión realizada por las Licencias.

3.10.2. **PROCEDENCIA:** Indicar la procedencia de los recursos utilizados para la inversión de las Licencias.

### 4.- INVENTARIO DE APLICACIONES CRÍTICAS

4.1. **NOMBRE:** Indicar el nombre de la aplicación.

4.2. **UNIDAD O DEPARTAMENTO QUE LO REQUIERE:** Indicar la unidad(es) o departamento(s) que utilizan

4.3. **DESCRIPCIÓN FUNCIONAL:** Describir la funcionalidad de la aplicación.

4.3.1. **ALCANCE FUNCIONAL:** Mencionar el alcance de la aplicación dentro de la institución.

4.3.2. **CANTIDAD DE USUARIOS:** Indicar la cantidad de usuarios que utiliza la aplicación.

4.3.3. **ÁREAS FUNCIONALES QUE LA UTILIZAN:** Indicar la(s) área(s) donde se utiliza la aplicación.

#### 4.4. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

4.4.1. **LENGUAJES:** Indicar el nombre del lenguaje de programación de la aplicación.

4.4.2. **SISTEMA OPERATIVO:** Indicar el nombre del sistema operativo bajo el cual interactúa la aplicación

4.4.3. **HERRAMIENTAS QUE LA SOPORTAN:** Indicar las herramientas que soportan.

4.5. **IMPACTO INSTITUCIONAL (DESCRIBIR LOS RIESGOS PARA LA INSTITUCIÓN, DE NO CONTAR CON ESTA APLICACIÓN):** Mencionar los aspectos más relevantes que implica el no utilizar la aplicación en la institución.

### 5.- REGISTRO DE PROVEEDORES DE SOFTWARE PRIVATIVO

5.1. **NOMBRE / RAZÓN SOCIAL:** Indicar el nombre del proveedor del software.

5.2. **TIPO DE PROVEEDOR NACIONAL o EXTRANJERO (SELECCIONE):** Seleccionar de la lista despegable

5.3. **RIF:** Indicar el registro de información fiscal de la institución solicitante.

#### 5.4. ACTIVIDAD

5.4.1. **PRIMARIA:** Indicar la actividad económica principal de la institución.

## INST. INVENTARIO\_PARTE\_I

**5.4.2. SECUNDARIA:** Indicar la actividad económica secundaria de ser el caso de la institución.

**5.5. DIRECCIÓN FISCAL:** Indicar la dirección fiscal del proveedor de la aplicación informática.

### **5.6. CONTACTO DIRECTO**

**5.6.1. NOMBRES:** Indicar los nombres de la persona responsable por el proveedor.

**5.6.2. APELLIDOS:** Indicar los apellidos de la persona responsable por el proveedor.

**5.6.3. TELÉFONO FIJO:** Indicar el número de celular de la persona responsable el proveedor.

**5.6.4. CORREO ELECTRÓNICO:** Indicar la cuenta de correo electrónico de la persona responsable el proveedor.

### **6.- SERVICIOS EN NUBE UTILIZADOS O DATOS ALMACENADOS**

**6.1. NOMBRE:** Indicar el nombre del servicio utilizado por la organización para el almacenamiento de datos.

**6.2. TIPO DE NUBE:** Indicar tipo de servicio utilizado por la organización para el almacenamiento de datos.

el referido software.

la aplicación.

una opción.



## DIAGNÓSTICO PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE EN EL PC

### 7.- INVENTARIO DE HARDWARE

#### 7.1 SERVIDORES

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <b>7.1.1. CANTIDAD TOTAL DE SERVIDORES</b> |  | <b>7.1.2. CANTIDAD DE SERVIDORES CON SOFTWARE PRIVATIVO</b> |  |
|--|--|---|--|

#### 7.2 EQUIPOS DE ESCRITORIO, PORTÁTILES

**7.2.2. CANTIDAD DE EQUIPOS**

**7.2.1. CANTIDAD TOTAL:**

**7.2.1.1. CANTIDAD EQUIPOS CON SOFTWARE LIBRE:**

**7.2.1.2. CANTIDAD EQUIPOS CON SOFTWARE PRIVATIVO:**



### **3- INSTRUCTIVO INVENTARIO\_PARTE\_I (3 de 5)**

**CONATI-GUATI-2025-0002 3/5**

#### **7.- INVENTARIO DE HARDWARE**

##### **7.1 SERVIDORES**

**7.1.1. CANTIDAD TOTAL DE SERVIDORES:** “Celda formulada”

**7.1.2. CANTIDAD DE SERVIDORES CON SOFTWARE PRIVATIVO:** Indicar la cantidad de servidores con software privativo de la organización.

**7.1.3. CANTIDAD DE SERVIDORES CON SOFTWARE LIBRE:** Indicar la cantidad de servidores con software libre de la organización.

##### **7.2. EQUIPOS DE ESCRITORIO, PORTÁTILES**

**7.2.1. CANTIDAD TOTAL:** “Celda formulada”

**7.2.1.1. CANTIDAD EQUIPOS CON SOFTWARE LIBRE:** Indicar la cantidad de equipos con software libre de la institución de acuerdo a su características (7.2.2 o 7.2.3).

**7.2.1.2. CANTIDAD EQUIPOS CON SOFTWARE PRIVATIVO:** Indicar la cantidad de equipos con software privativo de la institución de acuerdo a su características (7.2.2 o 7.2.3).

**7.2.2. CANTIDAD DE EQUIPOS DE ESCRITORIO**

**7.2.3. CANTIDAD DE EQUIPOS PORTÁTILES**



| 8.1. NOMBRE DEL PROCESO | 8.2. TRÁMITE ASOCIADO | 8.3. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE CONSULTA INFORMACIÓN |
|-------------------------|-----------------------|--|
|                         |                       |  |
|                         |                       |  |
|                         |                       |  |
|                         |                       |  |

**0 PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE EN EL PODER POPULAR**

**8.- INTEROPERABILIDAD**

| 8.4. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE PROVEE INFORMACIÓN | 8.5. APLICACIONES / SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE TRÁMITES | 8.6. PLATAFORMA IMP |
|--|--|---------------------|
|  |  |                     |
|  |  |                     |
|  |  |                     |
|  |  |                     |

|  |
|--|
|  |
|--|

| PLEMENTADA | 8.7. TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS POR SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE TRÁMITES |
|------------|---|
|            |   |
|            |   |
|            |   |
|            |   |

## 4- INSTRUCTIVO INTEROPERABILIDAD (4 de 5)

CONATI-GUATI-2025-0002 4/5

### 8.- INTEROPERABILIDAD

8.1. **NOMBRE DEL PROCESO:** Indicar el proceso interoperado.

8.2. **TRÁMITE ASOCIADO:** Indicar nombre del trámite al cual responde el proceso interoperado / interoperable.

8.3. **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE CONSULTA INFORMACIÓN:** Indicar nombre de la institución que consulta el trámite interoperado..

8.4. **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE PROVEE INFORMACIÓN:** Indicar nombre de la institución que provee el trámite interoperado..

8.5. **APLICACIONES / SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE TRÁMITES:** Indicar las aplicaciones / sistemas automáticos de trámites interoperado..

8.6. **PLATAFORMA IMPLEMENTADA:** Indicar el nombre de la plataforma utilizada en el proceso interoperado.

8.7. **TOTAL DE PERSONAS ATENDIDAS POR SISTEMAS AUTOMÁTICOS DE TRÁMITES:** Indicar la cantidad de personas atendidas por el proceso interoperado.

PLAN DE ACCIÓN DE MIGRACIÓN



Ministerio del Poder Popular para  
**CIENCIA Y  
TECNOLOGÍA**

|  |            |
|--|------------|
|  | <b>DIA</b> |
|--|------------|

| <b>N.º</b> | <b>9.1. NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO A MIGRAR A SOFTWARE LIBRE</b> |
|------------|---|
| 1          |   |
| 2          |   |
| 3          |   |
| 4          |   |
| 5          |   |

| <b>9.5. CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN A MIGRAR A SOFTWARE LIBRE (SERVIDORES - PORTÁTILES - ESCRITORIO)</b> |  |
|---|--|
| <b>9.5.1. SERVIDORES</b>  |  |

PLAN DE ACCIÓN DE MIGRACIÓN

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>9.5.2. EQUIPOS DE ESCRITORIO</b> |  |
| <b>9.5.3 PORTÁTILES</b>             |  |

CONATI-GUATI-2025-0002 5/5

---

**DIAGNÓSTICO PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE EN EL P**

---

**9.- PLAN DE ACCIÓN DE MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE**

| <b>9.2. ACTIVIDADES A EMPRENDER PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE</b> | <b>9.3. RESPONSABLE(S)</b> |
|--|----------------------------|
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |
|  |                            |

| <b>9.6. ACTIVIDADES A EMPRENDER PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE</b> | <b>9.7. RESPONSABLE(S)</b> |
|--|----------------------------|
|  |                            |

PLAN DE ACCIÓN DE MIGRACIÓN

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |



**ODER PÚBLICO**

**BRE**

**9.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE MIGRACIÓN**

| 9.4.1. FECHA INICIO |     | 9.4.2. FECHA DE CULMINACIÓN |     |
|---------------------|-----|-----------------------------|-----|
| MES                 | AÑO | MES                         | AÑO |
|                     |     |                             |     |
|                     |     |                             |     |
|                     |     |                             |     |
|                     |     |                             |     |
|                     |     |                             |     |

**9.8. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE MIGRACIÓN**

| 9.8.1. FECHA INICIO |     | 9.8.2. FECHA DE CULMINACIÓN |     |
|---------------------|-----|-----------------------------|-----|
| MES                 | AÑO | MES                         | AÑO |
|                     |     |                             |     |

PLAN DE ACCIÓN DE MIGRACIÓN

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## 5- INSTRUCTIVO INTEROPERABILIDAD (5 de 5)

CONATI-GUATI-2025-0002 5/5

### 9.- PLAN DE ACCIÓN DE MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE

9.1. **NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO A MIGRAR A SOFTWARE LIBRE:** Indicar nombre del programa informático a SOFTWARE LIBRE.

9.2. **ACTIVIDADES A EMPRENDER PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE:** Indicar las actividades a realizar para ejecutar la migración a SOFTWARE LIBRE.

9.3. **RESPONSABLE(S):** Indicar nombre(s) de la persona(s) responsable(s) de la migración a SOFTWARE LIBRE.

### 9.4. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE MIGRACIÓN

9.4.1. **FECHA INICIO "MES y AÑO":** Seleccionar de la lista despegable una opción.

9.4.2. **FECHA DE CULMINACIÓN "MES y AÑO":** Seleccionar de la lista despegable una opción.

### 9.5. CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN A MIGRAR A SOFTWARE LIBRE (SERVIDORES - PORTÁTILES - ESCRITORIO)

### 9.6. ACTIVIDADES A EMPRENDER PARA LA MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE

9.7. **RESPONSABLES:** Indicar nombre(s) de la persona(s) responsable(s) de la migración a SOFTWARE LIBRE.

9.8. **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE MIGRACIÓN:** Indicar las actividades a realizar para ejecutar la migración a SOFTWARE LIBRE.

9.8.1. **FECHA INICIO "MES y AÑO":** Seleccionar de la lista despegable una opción.

9.8.2. **FECHA DE CULMINACIÓN "MES y AÑO":** Seleccionar de la lista despegable una opción.