

PLANILLA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O USO DEL SOFTWARE PRIVATIVO

1. FECHA DE LA SOLICITUD:

2. DATOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN

2.1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:		2.2. RIF:	
2.3. ENTE DE DEPENDENCIA O ADSCRIPCIÓN:			
2.4. DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN:			

3. DATOS DEL RESPONSABLE TÉCNICO INMEDIATO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL USO Y/O ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PRIVATIVO

3.1. NOMBRES:		3.2. APELLIDOS:	
3.3. CÉDULA DE IDENTIDAD:		3.4. CARGO:	
3.5. DIRECCIÓN/GERENCIA DE ADSCRIPCIÓN:		3.6. TELÉFONO OFICINA:	
		3.7. TELÉFONO MÓVIL:	
3.8. CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:			
3.9. CORREO ELECTRÓNICO ALTERNATIVO:			

4. DATOS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO POR EL CUAL SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DEL USO Y/O ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PRIVATIVO

4.1. NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO:		4.2. VERSIÓN:	
4.3. NOMBRE DEL FABRICANTE O DESARROLLADOR:		4.4. CAPACIDAD:	
4.5. CANTIDAD DE LICENCIAS REQUERIDAS:		4.6. USO	CONCURRENTES
			NOMINALES/ FIJAS
4.7. PROCESOS O FUNCIONES QUE AUTOMATIZA EL PROGRAMA INFORMÁTICO:			
4.8. COSTO DE LICENCIAMIENTO (inversión a realizar):		4.9. TIEMPO DE VIGENCIA DE LA LICENCIA (período de operatividad que tendrá la licencia):	
4.10. CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DONDE ESTÁ INSTALADO Ó EN USO EL PROGRAMA INFORMÁTICO:			
4.11. NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:		4.12. RIF:	
4.13. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:			
4.14. DIRECCIÓN FISCAL:			

4.15. TIPO DE PROVEEDOR:	NACIONAL		EXTRANJERO	
--------------------------	----------	--	------------	--

5. DATOS DE PERSONA CONTACTO DEL PROVEEDOR									
5.1. NOMBRE				5.2. APELLIDO					
5.3. TELÉFONO OFICINA						5.4. TELÉFONO MÓVIL			
5.5. CORREO ELECTRÓNICO									
5.6. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO ACTUAL QUE MOTIVA LA ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA INFORMÁTICO CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INFOGOBIERNO:									
5.7. TIPO DE SOLICITUD:		USO		ADQUISICIÓN		5.8. EL PROGRAMA ES INTEROPERABLE:		SI	NO
5.9. EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, MENCIONE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LOS QUE EL PROGRAMA DEBE INTERACTUAR:									
5.10. RAZÓN DE SOLICITUD		NO EXISTE UN PROGRAMA DESARROLLADO EN SOFTWARE LIBRE QUE SUSTITUYA AL QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN					SE ENCUENTRA EN RIESGO LA SEGURIDAD Y DEFENSA DE LA NACIÓN		

6. FIRMAS DE LA SOLICITUD AUTORIZACIÓN DEL USO Y/O ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PRIVATIVO	
MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIÓN	RESPONSABLE TÉCNICO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIÓN
6.1. FIRMA Y SELLO	6.3. FIRMA Y SELLO
6.2. NOMBRE:	6.4. NOMBRE:

CONATI-GGT-2025-0005V2

INSTRUCTIVO

PLANILLA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O USO DEL SOFTWARE PRIVATIVO CONATI-GGT-2025-0005V2

¹ FECHA DE LA SOLICITUD: Indicar la fecha de presentación de la solicitud.

² DATOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN

^{2.1} NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Indicar el nombre de la institución solicitante ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información (CONATI).

^{2.2} RIF: Registro de información fiscal de la institución solicitante.

^{2.3} ENTE DE DEPENDENCIA O ADSCRIPCIÓN: Indicar el Organismo o ente de adscripción, al cual está suscrito la gestión y el funcionamiento de la institución solicitante del trámite.

^{2.4} DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN: Indicar la ubicación física donde se ubica la sede de la institución.

³ DATOS DEL RESPONSABLE INMEDIATO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O USO DEL SOFTWARE PRIVATIVO

^{3.1} NOMBRES: Indicar los nombres del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.2} APELLIDOS: Indicar los apellidos del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.3} CÉDULA DE IDENTIDAD: Indicar el número de identidad.

^{3.4} CARGO: Indicar la denominación del cargo del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.5} DIRECCIÓN/GERENCIA DE ADSCRIPCIÓN: Indicar el área de adscripción del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.6} TELÉFONO OFICINA: Indicar el número de teléfono local del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.7} TELÉFONO MÓVIL: Indicar el número de celular móvil del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.8} CORREO ELECTRÓNICO: Indicar la Cuenta de correo electrónico Institucional del responsable inmediato de la solicitud.

^{3.9} CORREO ELECTRÓNICO: Indicar la Cuenta de correo electrónico Alternativo del responsable inmediato de la solicitud.

⁴ DATOS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO POR EL CUAL SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O USO DEL SOFTWARE PRIVATIVO

^{4.1} NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO: Indicar el nombre de programa informático que se desea adquirir.

^{4.2} VERSIÓN: Indicar la versión de la licencia.

^{4.3} NOMBRE DEL FABRICANTE O DESARROLLADOR: Indicar el nombre del fabricante o desarrollador del programa informático.

^{4.4} CAPACIDAD: Indicar la cantidad de usuarios finales que debe atender el software.

^{4.5} CANTIDAD DE LICENCIAS REQUERIDAS: Indicar el número de licencias que se esperan adquirir.

^{4.6} USO: Seleccionar con una "X" alguna de las opciones "CONCURRENTES" o "NOMINALES/FIJAS"

^{4.7} PROCESOS O FUNCIONES QUE AUTOMATIZA EL PROGRAMA INFORMÁTICO: Detalle de los procesos, funciones y requerimientos que son satisfechos por el software, señalando las características/elementos claves y productos que el software provee. Añada tantos renglones como sean necesarios para ofrecer la información.

^{4.8} COSTO DE LICENCIAMIENTO (Inversión a realizar): Indicar el costo total del servicio que se espera contratar en caso de aplicar.

^{4.9} TIEMPO DE VIGENCIA DE LA LICENCIA (período de operatividad que tendrá la licencia): Indicar el tiempo durante el cual se mantendrán vigentes los términos y condiciones establecidos en la licencia.

^{4.10} CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DONDE ESTÁ INSTALADO Ó EN USO EL PROGRAMA INFORMÁTICO: Indicar la cantidad exacta de los equipos con el programa informático.

^{4.11} NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR: Indicar la denominación jurídica de la empresa proveedora.

^{4.12} RIF: Registro de información fiscal.

^{4.13} ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL: Indicar la actividad principal del proveedor en la generación de productos, o bienes y/o servicios.

^{4.14} DIRECCIÓN FISCAL: Indicar la ubicación del inmueble o domicilio fiscal del proveedor del programa informático.

^{4.15} TIPO DE PROVEEDOR: Seleccionar con una "X" alguna de las opciones "NACIONAL" o "EXTRANJERO".

⁵ DATOS DE PERSONA CONTACTO DEL PROVEEDOR

^{5.1} NOMBRE: Indicar el nombre del representante legal de la empresa proveedora.

^{5.2} APELLIDO: Indicar el apellido del representante legal de la empresa proveedora.

^{5.3} TELÉFONO OFICINA: Indicar el número de teléfono local.

^{5.4} TELÉFONO MÓVIL: Indicar el número de celular.

^{5.5} CORREO ELECTRÓNICO: Indicar la cuenta de correo electrónico del representante legal del proveedor.

^{5.6} JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO ACTUAL QUE MOTIVA LA ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA INFORMÁTICO CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INFOGOBIERNO: Información sobre el contexto que motiva la adquisición del programa informático privativo, razones por las cuáles se requiere la autorización para uso o adquisición del programa informático, los beneficios sociales y/o institucionales y/o económicos que traería el uso del sistema de información, qué instituciones/organismos/personas/procesos/metad se ven afectadas, así como, el impacto. Detalle los riesgos de no aprobarse la solicitud.

^{5.7} TIPO DE SOLICITUD: Seleccionar con una "X" alguna de las opciones "USO" o "ADQUISICIÓN"

5.8. **EL PROGRAMA ES INTEROPERABLE:** Seleccionar con una “X” alguna de las opciones “SI” o “NO”

5.9. **EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, MENCIONE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LOS QUE EL PROGRAMA DEBE INTERACTUAR:** En caso de respuesta afirmativa en la pregunta “5.8.” indique nombre y principal función de cada sistema de información que posee la institución con el que programa informático por el cual se solicita la excepción debe interactuar. Añada tantos renglones a esta sección como sean necesarios para ofrecer la información.

5.10. **RAZÓN DE SOLICITUD:** Seleccionar con una “X” alguna de las opciones “NO EXISTE UN PROGRAMA DESARROLLADO EN SOFTWARE LIBRE QUE SUSTITUYA AL QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN” o “SE ENCUENTRA EN RIESGO LA SEGURIDAD Y DEFENSA DE LA NACIÓN”.

6. FIRMAS DE LA SOLICITUD AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN Y/O USO DEL SOFTWARE PRIVATIVO

MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIÓN

6.1. **FIRMA Y SELLO:** Firma de la máxima autoridad de la institución solicitante.

6.2. **NOMBRE:** Nombre de la máxima autoridad de la institución solicitante.

RESPONSABLE TÉCNICO DE LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIÓN

6.3. **FIRMA Y SELLO:** Firma de la máxima autoridad de la institución solicitante.

6.4. **NOMBRE:** Nombre de la persona responsable de la institución solicitante.