

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 U ORGANISMO ADSCRITO:			
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. DEPARTAMENTOS O ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE ESTÁ INSTALADO EL SOFTWARE.					
4.11. CANTIDAD DE EQUIPOS DE COMPUTACIÓN DONDE ESTÁ INSTALADO Ó EN USO EL PROGRAMA INFORMÁTICO:					

4.12. NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:		4.13. RIF:	
4.14. TIPO DE PROVEEDOR:	NACIONAL		EXTRANJERO

5. JUSTIFICACIÓN DEL USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO									
5.1. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO ACTUAL QUE MOTIVA LA ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA INFORMÁTICO CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INFOGOBIERNO:									
5.2. TIPO DE SOLICITUD:	USO	ADQUISICIÓN	RENOVACIÓN	5.3. EL PROGRAMA ES INTEROPERABLE:	SI	NO			
5.4. EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, MENCIONE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LOS QUE EL PROGRAMA DEBE INTERACTUAR:									
5.5. 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. DIRECTOR (A)/GERENTE GENERAL DE LA OTIC:
6.1. FIRMA Y SELLO

CONATI-GGT-2026-00V3

INSTRUCTIVO
PLANILLA DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL USO
Y/O ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PRIVATIVO
CONATI-GGT-2025-0005V3

(Todos los campos deben ser llenados, ya que son de carácter obligatorio)

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 U ORGANISMO ADSCRITO:** Indicar el Ente u Organismo, 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 DEL USO Y/O ADQUISICIÓN 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 del responsable inmediato de la solicitud.
 - 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 ALTERNATIVO:** 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 DEL USO Y/O ADQUISICIÓN 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 la cual se mantendrán vigentes los términos y condiciones establecidos en la licencia.
 - 4.10. **DEPARTAMENTOS O ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA DONDE ESTÁ INSTALADO EL SOFTWARE:** Indicar los nombres de las unidades que utilizan en la institución el programa informático.
 - 4.11. **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.
 - 4.12. **NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR:** Indicar la denominación jurídica de la empresa proveedora.
 - 4.13. **RIF:** Registro de información fiscal.
 - 4.14. **TIPO DE PROVEEDOR:** Seleccionar con una "X" alguna de las opciones "NACIONAL" o "EXTRANJERO".
5. **JUSTIFICACIÓN DEL USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO**
 - 5.1. **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/metas se ven afectadas, así como, el impacto. Detalle los riesgos de no aprobarse la solicitud.
 - 5.2. **TIPO DE SOLICITUD:** Seleccionar con una "X" alguna de las opciones "USO" "ADQUISICIÓN" O "RENOVACIÓN"
 - 5.3. **EL PROGRAMA ES INTEROPERABLE:** Seleccionar con una "X" alguna de las opciones "SI" o "NO"

- 5.4. **EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, MENCIONE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LOS QUE EL PROGRAMA DEBE INTERACTUAR** 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.
- 5.5. **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. **FIRMA DE LA SOLICITUD AUTORIZACIÓN DEL USO Y/O ADQUISICIÓN DEL SOFTWARE PRIVATIVO POR EL DIRECTOR (A)/GERENTE (A) DE LA OTIC:** Firma y sello de la persona responsable por la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación (OTIC).