



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
RECTORADO
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES



Procedimiento:
**“Solicitud de Excepción ante la Comisión
Nacional de Tecnologías de Información
(CONATI), para la Adquisición, Uso, Soporte y/o
Mantenimiento de Software Privativo”**

Abril - 2015



PROCEDIMIENTO:

Solicitud de Excepción ante la Comisión Nacional de Tecnologías de Información (CONATI), para la Adquisición, Uso, soporte y/o mantenimiento de Software Privativo (Es aquel que no cumple las especificaciones que establece la Ley para clasificarse como Software Libre) de acuerdo a lo establecido en la Ley de Infogobierno, promulgada en octubre del año 2013 mediante publicación en Gaceta Oficial # 40.274, y que entro en vigencia a partir de Agosto de 2014, en concordancia con la Disposición Final tercera de la mencionada Ley.

OBJETIVO:

Establecer los pasos a seguir para la tramitación de la Solicitud de Excepción de Uso de Programas Informáticos Libres – continuidad de uso o adquisición, soporte, asesoría y/o mantenimiento de software privativo o propietario-, ante la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información –CONATI, por parte de las Facultades y Dependencias de la Universidad Central de Venezuela.

UNIDADES INVOLUCRADAS:

En la UCV

1. Facultades y Dependencias Centrales
2. DTIC
3. Consejo Universitario
4. Rectorado

Entes Externos

5. Comisión Nacional de las Tecnologías de Información –CONATI

MARCO LEGAL

1. Ley de Infogobierno
2. Ley de Simplificación de Trámites Administrativos
3. Ley sobre acceso e Intercambio Electrónico de Datos, Información y Documentos entre los Órganos y Entes del Estado (Interoperabilidad)

FORMATOS REQUERIDOS:

1. Planilla “Solicitud de Excepción de uso de programas informáticos libres” (Emitida por CONATI)



NORMAS ESPECÍFICAS

1. Las Solicitudes de Excepción para la Adquisición, Uso, soporte y/o mantenimiento de Software Privativo, se realizarán de manera institucional, con una secuencia correlativa única, por ello “Ninguna” Dependencia, Facultad, Escuela, Instituto, Centro, o cualquier otro órgano dependiente o adscrito a la Universidad Central de Venezuela, podrá realizar este tipo de solicitud de manera independiente, para ello, La Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones, fiel a su Visión de “Apoyar y facilitar los procesos fundamentales de la Universidad Central de Venezuela, mediante la prestación de servicios corporativos para el desarrollo, actualización, integración, gestión, normalización y regulación de soluciones de tecnología de Información y Comunicaciones”, atendiendo a los criterios de Descentralización Operativa y Centralización Normativa, será la encargada de: Llevar el registro y seguimiento de estas solicitudes por medio de la comisión de enlace UCV-CONATI; y de la Interacción con la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información (CONATI), para este fin, El Director de la DTIC, designará una la comisión especial con carácter permanente, denominada comisión de enlace UCV-CONATI A esta comisión deberán dirigirse, en formato digital vía correo electrónico, las solicitudes requeridas por otras entidades de la UCV.
2. De acuerdo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley de Infogobierno, las solicitudes de excepción para el uso y/o adquisición de software que no cumpla con las condiciones de estándares abiertos y software libre, solo podrán sustentarse en alguno de los siguientes dos supuestos
 - a. No exista un programa desarrollado que lo sustituya o
 - b. Se encuentre en riesgo la seguridad y defensa de la Nación
3. La Norma anterior se extiende a la contratación de soporte, asesoría y mantenimiento de software propietario.
4. Para realizar la solicitud de excepción se deberá utilizar la Planilla de “Solicitud de Excepción de uso de programas informáticos libres”, la cual, junto con el instructivo y este procedimiento, se podrá descargar de la página Oficial de la DTIC, <http://www.ucv.ve/organizacion/rectorado/Direcciones/direccion-de-tecnologia-de-informacion-y-comunicaciones.html> .
5. Las solicitudes a realizar por las facultades y dependencias de la institución deben cumplir con las especificaciones e instrucciones establecidas en la Planilla de “Solicitud de Excepción de Uso de programas Informáticos Libres”
6. Las Solicitudes de Excepción deberá contar, por separado, con la autorización, verificable, de la máxima autoridad de la Dependencia o Facultad solicitante.
7. La veracidad de la información colocada en la planilla, y las pruebas, análisis y revisiones de software que se requieran realizar, a los fines de solicitar la autorización, y asegurar el correcto llenado de la Solicitud, será responsabilidad directa de quienes solicitan o autorizan la excepción en las Facultades, Escuelas, Institutos o Dependencias.
8. Las solicitudes de excepción de uso o adquisición de Programas Informáticos será exclusivamente para los programas informáticos registrados en el Registro de Aplicaciones de CONATI.
Nota: Se está a la espera (27/04/2015) de que la CONATI abra nuevamente el registro para agregar todas las aplicaciones que se han incluido en el Sistema Interno. Hasta ahora solo está en CONATI lo que se registró en Diciembre 2014. Esta información se encuentra publicada en la página del FORO Infogobierno: <http://encuentrodtic2014.ucv.edu.ve/infogobierno/>
9. El intercambio de información entre la Institución y CONATI deberá realizarse mediante la una cuenta de correo institucional. (enlace.ucvconati@ucv.ve)
10. Todas las solicitudes, y su correspondiente respuesta, que realice la institución deben ser registradas en un instrumento informático – Registro de Solicitudes de Excepción, Ley de Infogobierno - que debe ser creado para el manejo, control y seguimiento de las solicitudes.



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FACULTAD O DEPENDENCIA

1. Determina la necesidad de excepción de acuerdo a los supuestos establecidos en la Ley de Infogobierno (artículo 66):
 - a. Realiza, por medio de las unidades operativas correspondientes, el análisis funcional, las pruebas y revisiones de las opciones de software libre candidatos a sustituir al software privativo que requiere la excepción, para determinar que no existe equivalencia con ningún software libre.
 - b. Analiza la posibilidad de que el software privativo no pueda ser migrado a software libre porque ello representa un riesgo a la Defensa y Seguridad de la Nación.
2. Una vez determinada la necesidad bajo esos supuestos, verifica que el programa informático está en el Registro de Aplicaciones de la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, requisito obligatorio para hacer la solicitud.
3. Cumpliendo con los requisitos anteriores, procede a la Solicitud:
 - a. Descarga el instructivo y la Planilla de “Solicitud de Excepción de Uso de Programas Informáticos Libres”, de la página principal de la DTIC.
 - b. Rellena la Planilla de acuerdo a las especificaciones establecidas en el instructivo, el aparte 1, “DATOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN”, relativo a la Información de la Institución será pre-llenado por la DTIC excepto lo referido a “DATOS DEL RESPONSABLE INMEDIATO DE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN”.
 - c. Coloca la planilla y sus anexos en un único archivo PDF.
 - d. Envía el Archivo PDF y la autorización, al Correo Electrónico Institucional: enlace.ucvconati@ucv.ve de la DTIC.

DTIC

1. Recibe la información que envían las Facultades y Dependencias vía Correo Electrónico Institucional.
2. Revisa y verifica la Autorización.
3. Revisa el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos. (Correcto llenado, anexos, datos completos, etc.)
4. Coloca el Correlativo correspondiente, según el instructivo de la Planilla de “Solicitud de Excepción de Uso de Programas Informáticos Libres”, para la UCV.
5. Registra la Solicitud en el “Registro de Solicitudes de Excepción, Ley de Infogobierno”, creado para tal fin.
6. Envía la solicitud, vía Correo Electrónico institucional, en un plazo máximo de **5 días hábiles**, a la Comisión Nacional de las Tecnologías de Información CONATI, a las cuentas de correo electrónico: excepciones@conati.gob.ve; atencion@conati.gob.ve

CONATI

1. Recibe la Solicitud y analiza si es procedente o no
2. Emite la respuesta procedente o no, con las recomendaciones pertinentes

DTIC

1. Recibe la Respuesta emitida por CONATI
2. Actualiza el “Registro de Solicitudes de Excepción, Ley de Infogobierno”.
3. Redirige, vía correo electrónico institucional, en un plazo máximo de **5 días hábiles**, a la Dependencia Solicitante con las recomendaciones institucionales pertinentes.

FACULTAD O DEPENDENCIA

1. Recibe la Respuesta de la DTIC.
2. Si es procedente, inicia el proceso administrativo de compra, contratación, etc., correspondiente
3. Si no es procedente sigue las recomendaciones indicadas por la CONATI y por la DTIC.

Fin del Procedimiento.