Solicitud de Excepción de uso de programas informáticos libres para  **Universidad Central de Venezuela**

***Día, mes, año***

|  |
| --- |
| SOLICITUD DE EXCEPCIÓN DE USO DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS LIBRES |
| **1.- DATOS BÁSICOS DE LA INSTITUCIÓN** |
| 1.1. NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN | Universidad Central de Venezuela  | 1.2. RIF | G-20000062-7 |
| 1.3. ENTE DE DEPENDENCIA O ADSCRIPCIÓN | Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria Ciencia, Tecnología |
| 1.4. SECTOR | Educación | 1.5. ACTIVIDAD | Docencia, Investigación y Extensión  |
| **DIRECCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN** |
| 1.6. ESTADO | Distrito Capital | 1.7. MUNICIPIO | Libertador | 1.8. PARROQUIA | San Pedro |
| 1.9. COMUNIDAD/CENTRO POBLADO | Sector Los Chaguaramos | 1.10. CALLE/AVENIDA | Avenida Los Ilustres |
| 1.11. CASA/EDIFICIO | Ciudad Universitaria- Campus Caracas | 1.12. PISO | 1 | 1.13. APARTAMENTO/OFICINA | Oficina Rectorado |
| **DATOS DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN** |
| 1.14. NOMBRE | Cecilia  | 1.15. APELLIDO | García-Arocha Marquéz |
| 1.16. CÉDULA DE IDENTIDAD | 3.666.834 | 1.17. CARGO | Rectora |
| 1.18. TELÉFONO OFICINA | 0212-6054512 | 1.19. TELÉFONO MÓVIL | 0412-2838386 |
| 1.20. CORREO ELECTRÓNICO | rectorado@ucv.ve |
| **DATOS DEL RESPONSABLE INMEDIATO DE LA SOLICITUD DE EXCEPCIÓN** |
| 1.21. NOMBRE |  | 1.22. APELLIDO |  |
| 1.23. CÉDULA DE IDENTIDAD |  | 1.24. CARGO |  |
| 1.25 DIRECCIÓN/GERENCIA DE ADSCRIPCIÓN |  | 1.26. TELÉFONO OFICINA |  | 1.27. TELÉFONO MÓVIL |  |
| 1.28. CORREO ELECTRÓNICO |  |

|  |
| --- |
| **2.- DATOS DEL PROGRAMA INFORMÁTICO POR EL CUAL SE SOLICITA LA EXCEPCIÓN** |
| 2.1. NOMBRE DEL PROGRAMA INFORMÁTICO |  | 2.2. VERSIÓN |  |
| 2.3. NOMBRE DEL FABRICANTE |  | 2.4. CAPACIDAD |  |
| 2.5. CANTIDAD DE LICENCIAS REQUERIDAS |  | 2.6. USO | CONCURRENTES |  | NOMINALES/FIJAS |  |
| 2.7. PROCESOS O FUNCIONES QUE AUTOMATIZA EL PROGRAMA INFORMÁTICO |
|  |
|  |
|  |
|  2.8. COSTO DE LICENCIAMIENTO(inversión a realizar) |  | 2.9. TIEMPO DE VIGENCIA DE LA LICENCIA(período de operatividad que tendrá la licencia) |  |
| 2.10. NOMBRE/RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR |  | 2.11. RIF |  |
| 2.12. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL |  |
| 2.13. ACTIVIDAD ECONÓMICA SECUNDARIA |  |
| 2.14. DIRECCIÓN FISCAL |  |
| 2.15. TIPO DE PROVEEDOR | NACIONAL |  | EXTRANJERO |  |  |
| **DATOS DE PERSONA CONTACTO** |
| 2.16. NOMBRE |  | 2.17. APELLIDO |  |
| 2.18. TELÉFONO OFICINA |  | 2.19. TELÉFONO MÓVIL |  |
| 2.20. CORREO ELECTRÓNICO |  |
| 2.21. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO ACTUAL QUE MOTIVA LA ADQUISICIÓN DEL PROGRAMA INFORMÁTICO CONSIDERANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE INFOGOBIERNO |
|  |
| 2.22. TIPO DE SOLICITUD | **USO** |  | **ADQUISICIÓN** |  | 2.23. EL PROGRAMA ES INTEROPERABLE | SI |  | NO |  |
| 2.24. EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, MENCIONE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES CON LOS QUE EL PROGRAMA DEBE INTERACTUAR |
|  |
|  |
|  |
| 2.25. SE CONSIDERARON PROGRAMAS INFORMÁTICOS LIBRES PARA ATENDER LA NECESIDAD INSTITUCIONAL | **SI** |  | **NO** |  |
| 2.26. EN CASO DE RESPUESTA AFIRMATIVA, MENCIONE LOS PROGRAMAS Y MOTIVOS POR CUALES NO SE SELECCIONARON |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **3.- PROCESOS QUE LA INSTITUCIÓN REQUIERE AUTOMATIZAR** |
| 3.1. PROCESOS, PRODUCTOS QUE LA INSTITUCIÓN REQUIERE GESTIONAR |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **ANEXOS:**1. Documentación de la oferta del proveedor y borrador del contrato de servicios.
2. Documentación asociada al programa informático por el cual se solicita la excepción.
3. Otra documentación vinculada
 |

**INSTRUCCIONES:**

* Incorpore esta planilla y los anexos que se solicitan a un archivo PDF (Portable File Document o Fichero de Documento Trasladable), procurando conservar las imágenes digitalizadas en su formato original.
* El escaneo de documentos, debe guardar las siguientes consideraciones: digitalizar cada documento a partir de su original; resolución de 150 DPI; escala de grises.
* El Archivo PDF debe identificarse en mayúsculas sostenidas usando la siguiente nomenclatura: **RIF institucional sin guiones + “–“ + Consecutivo de 3 dígitos de trámite ante CONATI**.

Ejemplo: G200074513-001.pdf

* Formalice la solicitud de excepción ante la Conati enviando el documento PDF a las cuentas de correo electrónico: excepciones@conati.gob.ve y atencion@conati.gob.ve, usando de preferencia una cuenta de correo institucional.