

## ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE UN PLAN BÁSICO DE MIGRACIÓN A SOFTWARE LIBRE EN EL PODER PÚBLICO

### 3.1.3.- Plan de acción institucional

Se consideran elementos claves del plan: el análisis de la situación actual, definición clara y concisa de las metas que se tracen en el plan; relación de actividades y tareas; plazos y responsabilidades correspondientes. El plan de acción proporcionará la hoja de ruta para la implementación de las actividades que lleve la institución para concretar la migración a software libre, según las prioridades identificadas en el diagnóstico.

El plan de acción aprobado tiene que recoger acciones, tareas y funciones que correspondan a cada estructura orgánica de la institución, enmarcados dentro de un presupuesto que permita visibilizar la inversión que implica la migración a software libre de dicha institución. Además, cada una de las actividades que conforman el plan de acción debe tener la fecha de inicio y fin.

El plan de acción institucional debería ser jerarquizado para su presentación, tal como lo orienta esta estructura que se presenta a continuación:

- **Resumen:** presente de manera general, clara y concisa de qué trata el plan y la situación actual de su institución, cuál es su alcance y la envergadura del trabajo que planean acometer.
- **Metas:** exprese de forma breve los logros concretos que pretende alcanzar con las acciones que ha planificado, especialmente en relación a la migración de su equipamiento tecnológico, las formación y capacitación de su personal según sus necesidades y las acciones que tienen vinculadas con la apropiación tecnológica que garantice la irreversibilidad del proceso de migración.

Meta 1: \_\_\_\_\_

Meta 2: \_\_\_\_\_

Meta 3: \_\_\_\_\_

Meta X: \_\_\_\_\_

- **Propuesta de Estrategia de Aplicación del Plan:** es la descripción general de las aplicaciones a migrar, actividades a realizar, responsables y cronogramas.

Aplicaciones a migrar	Actividades	Responsables	Cronograma

Cantidad de Equipos a Migrar (Servidores – Portátiles – de Escritorio)	Actividades	Responsables	Cronograma

El plan de acción institucional debe considerar algunos aspectos puntuales que coadyuvarán a una migración a software libre irreversible. Por consiguiente, debe contemplar:

- **Conformación del laboratorio de implementación y pruebas:** Es un espacio técnico para realizar instalaciones y pruebas antes de llevar a cabo la implementación definitiva en las computadoras de los usuarios finales, a objeto de poder solventar cualquier situación o inconveniente que pueda presentarse. Es mejor resolver los problemas cuando el usuario no esté presente. Una vez que se tenga la seguridad de que todo funciona, se puede hacer el despliegue, incluso, con un “paso a paso” si es necesario.

En este laboratorio, se realizarán las instalaciones de cada aplicación que se ha planificado sustituir, identificadas en el levantamiento de información, tratando de simular lo más posible el escenario real. Por ejemplo: para hacer las pruebas del sistema de control de visitantes o control de acceso, debe hacerse en este laboratorio la configuración de la cámara web y del dispositivo lector de huellas, en caso de que los hubiere.

**Formación:** dentro del plan de acción institucional se debe considerar la formación, en varias dimensiones: **Formación técnica especializada y Formación general en el uso de las nuevas herramientas.**

Presentamos un modelo sugerido de planificación de actividades de formación que puede ser adaptado a la realidad de la institución.

Tipo de personal	Nº personas	Actividades de formación	Responsables	Cronograma
<b>Usuarios finales de nivel básico:</b> con necesidades de formación en manejo elemental de herramientas de ofimática básica.				
<b>Usuarios finales de nivel especializado:</b>				

con necesidades de formación en el manejo de aplicaciones específicas de un área.				
<b>Desarrollo de aplicaciones:</b> con necesidades de formación en el desarrollo y mantenimiento de programas informáticos libres.				
<b>Otros</b>				