





# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**MACROPROCESO:** Gestión de tecnologías de la información y comunicación  
**PROCESO:** Administración y Operación de Aplicaciones y Recursos de TICS  
**SUBPROCESO:** Administración base de datos  
**CÓDIGO:** PRO-GTI1-05

**Fecha aprobación:**  
27/07/2016

**VERSIÓN:** 3

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRACIÓN BASE DE DATOS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
 Fernanda Calle Analista de Planificación 2 	 Ing. Dario Braganza Director de Tecnologías de la Información y Comunicación  Ing. Willian Jacome Director de Planificación (S) 	 Ing. Dario Braganza Director de Tecnologías de la Información y Comunicación 

## CONTENIDO

1. NOTAS DE CAMBIO
2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO
3. ALCANCE DEL SUBPROCESO
4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO
5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO
6. DEFINICIONES
7. POLITICAS
8. DOCUMENTOS
9. REGISTROS
10. PROCEDIMIENTOS
11. DIAGRAMA DE FLUJO
12. INDICADORES
13. ANEXOS



## 2. PROPÓSITO DEL SUBPROCESO

Definir los procedimientos y actividades requeridas para la correcta administración, y actualización de la base de datos del aplicativo SISECAP que se encuentra a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## 3. ALCANCE DEL SUBPROCESO

El subproceso es realizado de forma diaria e inicia con la descarga del modelo de la base de datos a primera hora de la mañana, actividad realizada por cada uno de los Analistas intervinientes en el manejo y administración de base de datos, y finaliza con la actualización del modelo generado en caso de requerir algún cambio, o simplemente termina en el momento de descarga del modelo de la base de datos de manera diaria.

## 4. RESPONSABLE DEL SUBPROCESO

Director de Tecnologías de la Información y Comunicación.

## 5. INTERVINIENTES DEL SUBPROCESO

- Analista de TIC's 2 (Desarrollo).

## 6. DEFINICIONES

**Diccionario de datos.**- Glosario de términos y descripciones de los campos establecidos en cada modelo.

## 7. POLÍTICAS

- Para cualquier procedimiento o actividad a realizarse dentro del área o en relación a otra Dirección, deben considerarse las políticas de seguridad establecidas en el manual de seguridad informática definido para tal efecto.

- Para cualquier procedimiento o actividad a realizarse dentro del área o en relación a otra Dirección, deben considerarse las políticas de seguridad establecidas en el manual de seguridad informática definido para tal efecto.
- Se deberá realizar la descarga del modelo de desarrollo de la base de datos de manera diaria. EL modelo será descargado de manera manual a primera hora de la mañana, por las noches se deberá programar un respaldo automático de la base de datos.
- No se podrá realizar ninguna modificación o actualización al modelo sin previa autorización de las Direcciones a cargo.
- Si se va a trabajar sobre un modelo se tendrá que generar una copia de respaldo de la última versión previa a la modificación de la base de datos de producción.
- Todo desarrollo deberá contar con la actualización o generación del diccionario de datos.

### 8. DOCUMENTOS

Código	Documento
DI-RS-01	Resolución SECAP-DE-007-2012. Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

### 9. REGISTROS

Código	Nombre	Formato	Retención	Disposición
RG01-GTI1-05	Informe técnico explicativo de actualización del modelo.	Digital y físico	Hasta la finalización del subproceso	Archivar

**10. PROCEDIMIENTOS**

No.	Responsable	Actividad	Descripción
<b>INICIO</b>			
1	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Revisar Diariamente el modelo de desarrollo de la base de datos bajo administración primera hora de la mañana.	Se debe realizar una revisión diaria del modelo de desarrollo de la base de datos bajo administración a primera hora de la mañana, esta actividad deberá ser realizada por cada uno de los analistas responsables del manejo y administración de la base de datos.
2	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	¿Se requiere realizar cambios?	En caso de que el modelo requiera un cambio seguir al punto 3. En caso de que el modelo no requiera un cambio el subproceso finaliza.
3	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Generar un respaldo de la base de datos de producción.	Generar un respaldo de la última versión del modelo de la base de datos a modificar, previo a realizar cualquier trabajo sobre la misma.
4	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Generar los cambios necesarios/requeridos en el modelo en ambiente de desarrollo.	Generar los cambios realizados en el ambiente de desarrollo, previa revisión de contar con las aprobaciones necesarias de las Direcciones a cargo de la base de datos a modificar.
5	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Guardar los cambios generados, sincronizar la base de datos y cargar en ambiente de pre producción.	Una vez realizados los cambios, se deberá guardar este versionamiento del modelo y sincronizarlo con la base de datos, y subir el modelo a ambiente de pre producción para comprobar que no existan errores.
6	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Comprobar que el desarrollo del modelo este correcto.	Una vez que el modelo ha sido cargado en el ambiente de pre producción, se deberá generar las pruebas necesarias para descartar que existan errores. Las pruebas respectivas deberán ser realizadas por usuarios externos al personal de desarrollo.
7	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	¿Existen errores?	En caso de que se detecte algún error, seguir al punto 7.1

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**MACROPROCESO:** Gestión de tecnologías de la información y comunicación

Fecha aprobación:  
27/07/2016

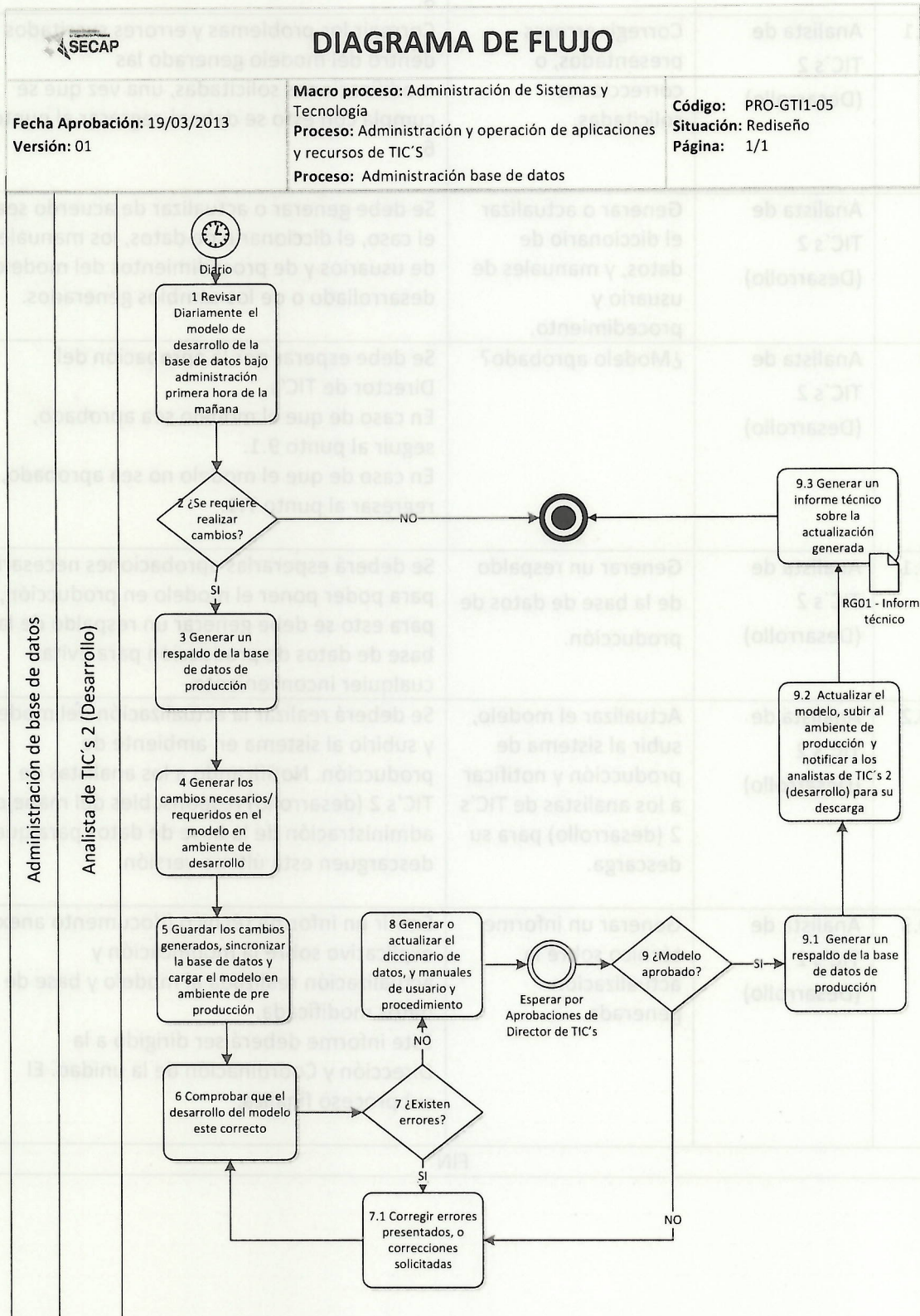
**PROCESO:** Administración y Operación de Aplicaciones y Recursos de TICS

VERSIÓN: 3

**SUBPROCESO:** Administración base de datos  
**CÓDIGO:** PRO-GT11-05

			Si todo se encuentra correcto, seguir al punto 8.
7.1	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Corregir errores presentados, o correcciones solicitadas.	Corregir los problemas y errores suscitados dentro del modelo generado las modificaciones solicitadas, una vez que se cumpla con esto se deberá regresar al punto 6.
8	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Generar o actualizar el diccionario de datos, y manuales de usuario y procedimiento.	Se debe generar o actualizar de acuerdo sea el caso, el diccionario de datos, los manuales de usuarios y de procedimientos del modelo desarrollado o de los cambios generados.
9	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	¿Modelo aprobado?	Se debe esperar por la aprobación del Director de TIC's. En caso de que el modelo sea aprobado, seguir al punto 9.1. En caso de que el modelo no sea aprobado, regresar al punto 7.1.
9.1	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Generar un respaldo de la base de datos de producción.	Se deberá esperarlas aprobaciones necesarias para poder poner el modelo en producción, para esto se debe generar un respaldo de la base de datos de producción para evitar cualquier inconveniente.
9.2	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Actualizar el modelo, subir al sistema de producción y notificar a los analistas de TIC's 2 (desarrollo) para su descarga.	Se deberá realizar la actualización del modelo y subirlo al sistema en ambiente de producción. Notificando a los analistas de TIC's 2 (desarrollo) responsables del manejo y administración de la base de datos para que descarguen esta última versión.
9.3	Analista de TIC's 2 (Desarrollo)	Generar un informe técnico sobre la actualización generada.	Emitir un informe técnico (documento anexo) explicativo sobre la modificación y actualización realizada al modelo y base de datos modificada. Este informe deberá ser dirigido a la Dirección y Coordinación de la unidad. El subproceso finaliza.
FIN			

**11. DIAGRAMA DE FLUJO**



<b>Nombre</b>	Porcentaje de actualizaciones de la base de datos requeridas			
<b>Descripción</b>	Actualizaciones realizadas en la estructura de la base de datos requeridas por ajustes en el sistema por necesidad institucional.			
<b>Fórmula</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Responsable de Medición</b>	<b>Responsable de Análisis</b>
Número de actualizaciones realizadas en la base de datos/Número de actualizaciones en la base de datos requeridas	Mensual	100% actualizaciones en la base de datos	Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 3.	Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.

<b>Nombre</b>	Porcentaje de respaldos de la información generados.			
<b>Descripción</b>	Este indicador tiene como objetivo medir el avance de los respaldos de la información generados tanto manual como automáticos.			
<b>Fórmula</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Estándar</b>	<b>Responsable de Medición</b>	<b>Responsable de Análisis</b>
(Número de respaldos realizados/Número total de respaldos planificados)*100	Mensual	100% de cumplimiento	Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 3.	Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.

### 13. ANEXOS

**RG01 - Informe Técnico**

