

MANUAL POLÍTICA DE PASO A PRODUCCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CONTROL DE VERSIONES

INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCION..... | 02 |
| 2. OBJETIVO GENERAL..... | 02 |
| 3. ALCANCE..... | 02 |
| 4. POLITICA DE PASO A PRODUCCION DE SISTEMAS DE INFORMACION...02 | |
| 5. SISTEMAS DE CONTROL DE VERSIONES..... | 03 |
| 6. DEFINICIONES..... | 04 |
| 7. POLITICA PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE VERSIONES..... | 04 |

1. INTRODUCCION.

La instalación del software es el proceso por el cual los programas desarrollados son transferidos apropiadamente a la máquina destino, inicializados y eventualmente configurados; todo ello con el propósito de ser ya utilizados por el usuario final. Constituye la etapa final en el desarrollo propiamente dicho del software. Luego de ésta el producto entrará en la fase de funcionamiento y producción, para el que fue diseñado.

2. OBJETIVO GENERAL.

Establecer y definir las actividades a ejecutar con el fin de autorizar el paso a producción de los sistemas de información desarrollados para la Entidad.

3. ALCANCE.

Aplica para todos los sistemas desarrollados para la SuperVigilancia, ya sean desarrollados internamente o por terceros (firmas contratistas) como resultado de un contrato para tal fin.

4. POLITICA PARA EL PASO A PRODUCCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.

- El funcionario responsable del sistema de información que va a pasar a producción junto con el administrador del centro de cómputo deben contemplar un plan de instalación del sistema o la modificación a liberar en el ambiente de producción.
- El plan de instalación del sistema debe ser definido desde las primeras etapas (análisis), con el fin de considerar todos los factores que influirán en la implantación. Esto evitará que surjan situaciones no previstas que afecten las fechas y calidad de la implantación. La anticipación de este plan ayudará a identificar necesidades de capacitación, depuración de información, conversión de datos, logística, etc.
- Se debe validar que el sistema desarrollado o la modificación realizada, cumple con los requisitos establecidos en la fase de análisis.
- El sistema desarrollado o la modificación realizada, debe ser aceptado formalmente por los usuarios de la Entidad antes de ser liberado a producción.
- Los funcionarios responsables del sistema de información deberán firmar un acta de liberación del sistema a producción en conjunto con los usuarios.
- De aplicar, se deben realizar las pruebas del sistema que se especificaron en la fase de pruebas.
- El plan de implantación y aceptación, se debe revisar para adaptarlo a la situación final del proyecto.
- El sistema desarrollado o la modificación realizada, se debe poner en producción formalmente y pasará a estar en mantenimiento sólo cuando haya sido aceptado y esté preparado todo el entorno en el que se ejecutará.
- Si existe un sistema anterior, el sistema nuevo se pondrá en producción de forma coordinada con el anterior, migrando los datos si es necesario.
- En caso de aplicar, debe haber un período de funcionamiento en paralelo de los dos sistemas (nuevo y anterior), hasta que el nuevo esté funcionando con todas las garantías. Sin exceder los tiempos en el paralelo definidos entre los usuarios y la Oficina de Informática y Sistemas.
- De aplicar, el sistema anterior sólo se debe usar en modo de consulta, únicamente para obtener información, sólo en el caso de que la información del sistema anterior no ha sido migrada al nuevo.

- Dependiendo de la naturaleza del proyecto se debe contar con un contrato permanente para llevar a cabo el mantenimiento preventivo del sistema, o en su defecto si la Oficina de Informática y Sistemas lo va asumir debe existir un funcionario de la dependencia responsable del mismo.
- El servicio de soporte (contratado o directo) para realizar los mantenimientos preventivos o correctivos debe tener en cuenta los tiempos de respuesta máximos que se pueden permitir ante situaciones de no funcionamiento.
- Para reportar y dar seguimiento a cualquier problema de los sistemas, frente a los cuales la Oficina de Informática y Sistemas asumió el servicio de soporte y mantenimiento, debe aplicarse el procedimiento establecido para “Gestión de Incidentes Respecto a los Servicios TIC”.
- Para reportar y dar seguimiento a cualquier problema de los sistemas, frente a los cuales se cuenta con contrato de servicio de soporte y mantenimiento, debe aplicarse el procedimiento establecido y/o acuerdos establecidos en el correspondiente contrato, es decir utilizar el mecanismo de reporte y seguimiento de incidentes acordado con el contratista.
- Para el mantenimiento del sistema debe aplicarse el procedimiento establecido para “Gestión de Mantenimiento de los Servicios TIC V3”.
- Todos los colaboradores (funcionarios y contratistas) deben conocer y aplicar la presente política.

5. SISTEMAS DE CONTROL DE VERSIONES

Se llama control de versiones, al manejo de múltiples revisiones y cambios que se realizan sobre los elementos de algún producto o una configuración de los sistemas de información. Una versión, revisión o edición de un sistema de información, es el estado en el que se encuentra dicho sistema en un momento dado de su desarrollo o modificación.

El control de versiones se realiza principalmente para controlar las distintas versiones del código fuente.

➤ Características

El Repositorio de control de versiones debe proporcionar:

- Mecanismo de almacenamiento de los elementos que deba gestionar (ej. código fuente, base de datos, archivos de texto, imágenes, documentación....).
- Registro histórico de las acciones realizadas con cada elemento o conjunto de elementos, pudiendo volver o extraer un estado anterior del producto.

6. DEFINICIONES

Repositorio: Es un depósito o archivo en un sitio centralizado donde se almacena y se mantiene información digital, habitualmente bases de datos, código fuente, documentos texto o archivos informáticos.

Subcarpetas: Conjunto de directorios y/o archivos dentro del repositorio que pertenecen a un proyecto común, puede identificar una parte del proyecto o ser un proyecto en sí.

Subversión: Es un repositorio de forma de árbol con una jerarquía de directorios y archivos.

Revisión: Cada una de las versiones parciales o cambios en los archivos o repositorio completo. La evolución del sistema de versiones se mide en revisiones. Cada cambio se considera incremental.

Etiqueta: Información textual, es el nombre que se añade a un conjunto de archivos (o a una subcarpeta completa) para indicar algún hito importante (ej. VERSION 0_1).

7. POLITICA PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE VERSIONES

Para llevar a cabo el control de versiones será necesario desarrollar una documentación la cual será revisada por el administrador del sistema y aprobado por la Oficina de Informática y Sistemas, con la finalidad de tener identificadas y organizadas todas las posibles versiones que existan de un determinado desarrollo o modificación.

Cada nuevo proyecto a desarrollar o modificaciones a realizar, deben tener un control y seguimiento hasta su culminación, esto con la finalidad de asegurar su culminación exitosa, así como mantener informado a los usuarios del sistema de cada desarrollo o modificación.

El control y seguimiento de los proyectos debe ser centralizado por el responsable del proyecto o sistema de información.

Las revisiones y el progreso de los proyectos deben ser reportadas a la Oficina de Informática y Sistemas periódicamente.