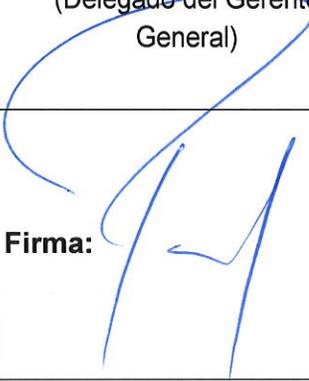


	PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS	Código:	P.3C1.01
		Fecha:	2019-11-12
		Revisión:	0
		Páginas:	1 de 7

INDICE

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE / APLICACIÓN:	2
3.	RESPONSABLES:.....	3
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
5.	REFERENCIAS:.....	5
6.	DEFINICIONES:.....	5
7.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA:.....	5
8.	ANEXOS:	6
9.	CONTROL DE CAMBIOS	6

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Ing. Smari Franco Chonillo Analista de Gestión de Calidad	1) Ing. Héctor Neira Rivera Director de Sistemas 2) Ing. Federico Avilés Muñoz Director de Procesos y Medio Ambiente	Abg. Jorge Pinto Aveiga Sub-Gerente General (Delegado del Gerente General)
Firma: 	Firma1:  Firma2: 	Firma: 
Fecha: 2019-11-12	Fecha: 2019-11-12	Fecha: 2019-11-12

	PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS	Código:	P.3C1.01
		Fecha:	2019-11-12
		Revisión:	0
		Páginas:	2 de 7

1. OBJETIVO

- 1.1. Documentar los registros de modificaciones a diferentes registros informáticos, realizando los respectivos análisis de posibles afectaciones y registrando los cambios realizados una vez realizada la Evaluación Técnica.

2. ALCANCE / APLICACIÓN:

Este instructivo desglosa las actividades y pasos a seguir por los servidores y servidoras de la institución, ante el surgimiento de situaciones que ameriten o requieran de modificaciones en la programación y registros de los sistemas informáticos de la FTTG. Es decir, establece las pautas para la adecuada solicitud, registro, autorización, ejecución y control sobre los cambios realizados.

Estos cambios abarcan la modificación del código fuente de los sistemas y también, el insertar, modificar/actualizar o borrar la información proveniente de registros informáticos, cambios en estructura de tablas y toda tarea que involucre o afecte a la integridad de la información generada por los sistemas informáticos de la FTTG.

Las solicitudes sujetas a este instructivo son todos los requerimientos que conlleven modificaciones a la programación o a los registros (bases de datos) de los siguientes elementos:

- Sistema de emisión de Tasas y Boletos
- Sistemas de Recaudo de efectivo
- Sistemas de Automatización de parqueos
- Sistemas de Marcaciones
- Sistemas de Control de Accesos
- Sistema Contable ERP
- Sistema de Vigilancia
- Sistema de Cámaras de Conteo
- Sistema de Correo Institucional (mail box)
- Sistemas de Control de Tráfico de las distintas áreas
- Sistema de Telefonía Institucional
- Otros sistemas informáticos definidos por la Dirección de Sistemas como Críticos.

↓ φ

	PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS	Código:	P.3C1.01
		Fecha:	2019-11-12
		Revisión:	0
		Páginas:	3 de 7

3. RESPONSABLES:

3.1. DIRECTOR DE SISTEMAS

- 3.1.1. Velar por el cumplimiento y actualización del procedimiento.
- 3.1.2. Designar la evaluación de los requerimientos.
- 3.1.3. Determinar el nivel de riesgo del requerimiento.
- 3.1.4. Autorizar modificación de registros informáticos.
- 3.1.5. Notificar al área requirente la culminación del requerimiento.

3.2. JEFE DE SISTEMAS

- 3.2.1. Evaluar la factibilidad del requerimiento.
- 3.2.2. Verificar la no afectación a otros sistemas o elementos informáticos.

3.3. ASISTENTE DE PROGRAMACIÓN

- 3.3.1. Registrar incidencia en mesa de ayuda y formatos establecidos para la ejecución del procedimiento.
- 3.3.2. Generar número de ticket en mesa de ayuda para seguimiento.
- 3.3.3. Ejecutar modificaciones o cambios en registros informáticos.

3.4. ÁREA REQUIRIENTE

- 3.4.1. Solicitar modificación a la programación o a los registros (bases de datos).

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Ante el surgimiento de eventualidades o circunstancias que ameriten modificación a los registros de los elementos descritos en el Alcance de este documento, se procederá de la siguiente forma:

Responsable	Secuencia	Actividad	Registro
Jefe/Supervisor (área requirente)	01	Eleva la solicitud hasta el Director del área.	Correo electrónico
Director (área requirente)	02	Evalúa la factibilidad de lo requerido. De serlo, solicita las modificaciones por escrito al Director de Sistemas, argumentando y justificando lo requerido.	Memorando
Director de Sistemas	03	Recepta la solicitud y designa al jefe de sistema que será responsable de la	Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS	Código:	P.3C1.01
		Fecha:	2019-11-12
		Revisión:	0
		Páginas:	4 de 7

		evaluación del requerimiento.	
Jefe de Sistemas.	04	Evalúa la solicitud y reporta al Director de Sistemas, el criterio profesional de factibilidad sobre lo requerido.	Email
Director de Sistemas	05	Analiza el nivel de riesgo que conlleven las modificaciones solicitadas. Determinará el impacto como Alto, Medio, Bajo.	Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01)
Director de Sistemas	06	Procede a la autorización (o no) de lo solicitado. La aprobación se registra y firma en el formulario "modificación de registros informáticos".	Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01)
Director de Sistemas	07	Designa a un servidor responsable (Asistente de Programación) para la ejecución de los cambios.	Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01)
Analista / Asistente de Programación	08	Registra la solicitud en la herramienta de mesa de ayuda, generando número de ticket para seguimiento.	Registro de mesa de ayuda.
Analista / Asistente de Programación	09	Firma como responsable de los cambios en el formulario de "modificación de registros informáticos".	Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01)
Analista / Asistente de Programación	10	Ejecuta las modificaciones o cambios aprobados por el Director de Sistemas, registrando en la mesa de ayuda y en el formulario "modificación de registros informáticos", todos los pasos y detalles de los procedimientos efectuados.	Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01) Registro de mesa de ayuda
Analista / Asistente de Programación	11	Reporta a su jefe inmediato la culminación de los cambios efectuados.	Email
Jefe Inmediato	12	Verifica la no afectación a otros sistemas o elementos informáticos de la institución.	Email
Analista / Asistente de Programación	13	Notifica al Director del área requirente sobre la culminación de las modificaciones solicitadas.	Email
Analista / Asistente de	14	Cierra el ticket en la mesa de ayuda.	Registro de mesa de ayuda

	PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS	Código:	P.3C1.01
		Fecha:	2019-11-12
		Revisión:	0
		Páginas:	5 de 7

Programación			
Analista / Asistente de Programación	15	Completa y archiva el formulario "modificación de registros informáticos", verificando siempre que consten todas firmas de responsabilidad.	Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01)
Director de Sistemas	16	Notifica al área requirente la culminación de su requerimiento.	Memorando

5. REFERENCIAS:

- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado – Acuerdo 039
- 410-04 Políticas y procedimientos
- 410-12 Administración de soporte de tecnología de información
- 410-09 Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica
- 410-06 Administración de proyectos tecnológicos
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE) Art. 44
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) Art. 22
- Reglamento Interno de Trabajo, Régimen Código de Trabajo, de la FTTG Art. 33 numeral 31
- Norma ISO 9001:2015 – Cláusula 7.1.3

6. DEFINICIONES:

FTTG : *Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.*

TTG : *Terminal Terrestre de Guayaquil.*

SGC : *Sistema de Gestión de Calidad.*

ISO 9001:2015 : *Norma Internacional ISO 9001 versión 2015.*

	PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN DE REGISTROS INFORMÁTICOS	Código:	P.3C1.01
		Fecha:	2019-11-12
		Revisión:	0
		Páginas:	6 de 7

7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

- Reporte de Modificación de Registros informáticos (F.3C1.01).

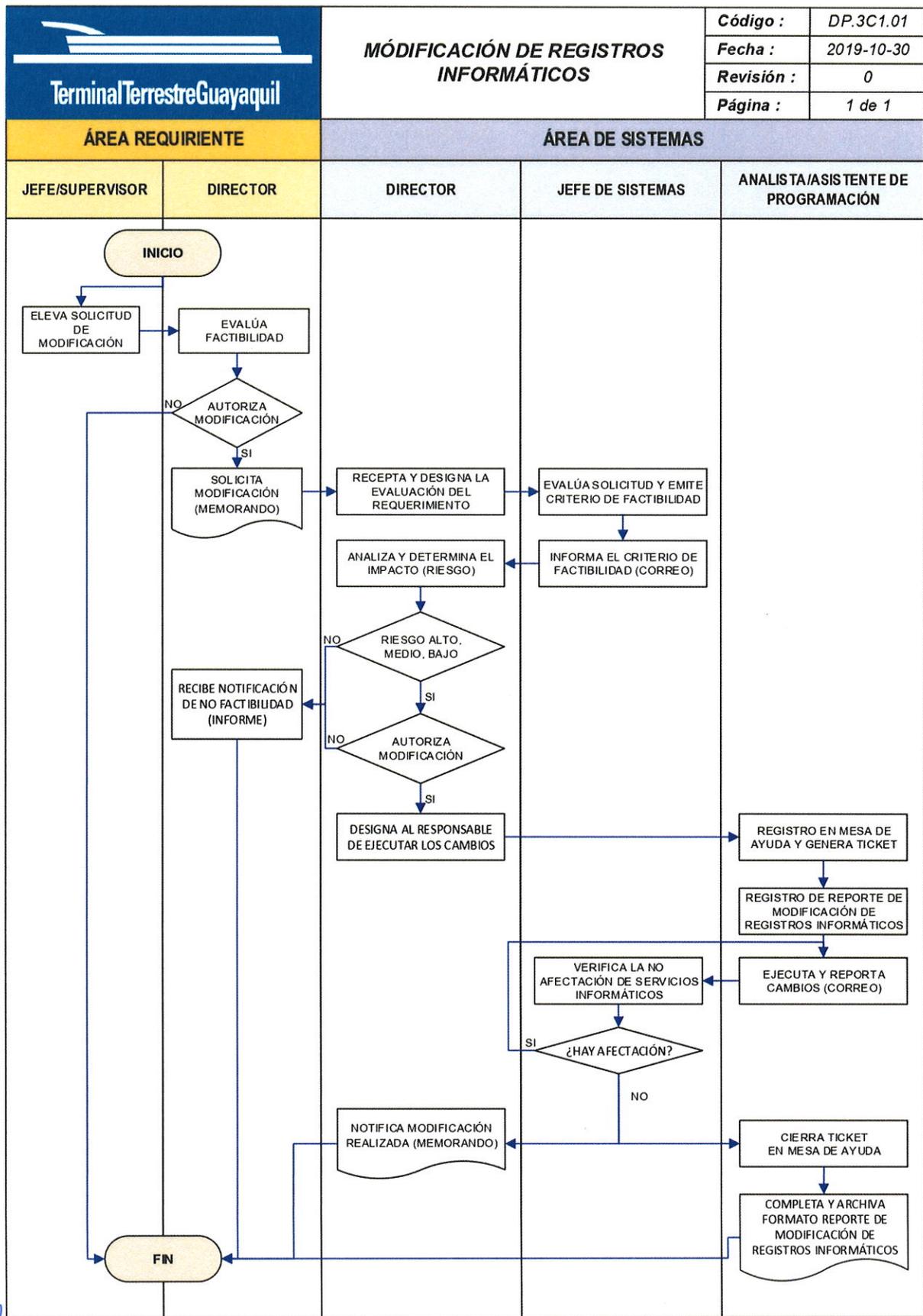
8. ANEXOS:

- A1: Modificación de registros informáticos (DP.3C1.01).

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES	FECHA DEL CAMBIO	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
N/A	Creación e ingreso al SGC	2019-11-12	Ing. Smari Franco Ch. Analista de Gestión de Calidad	Ing. Ricardo Ambrosini B. Director Servicios Institucionales Ing. Federico Avilés Muñoz Director de Procesos y Medio Ambiente	Abg. Jorge Pinto Aveiga Sub-Gerente General (Delegado del Gerente General)

A1: Modificación de registros informáticos (DP.3C1.01)



f f.