Especificación de Caso de Uso de Negocio:

Copia de Seguridad de información Municipal(Backup)

ECUN01

Versión 1.1

Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 10/05/2020 | 1.0 | Inicial | GALC |

**Especificación de Caso de Uso de Negocio**

**Copia de Seguridad(Propuesto)**

1. Introducción
   1. Propósito

Analizar y describir las actividades que se realizan en el proceso de “Copia de Seguridad de la Información Municipal” de la Municipalidad de Lince y poder brindar la ayuda correspondiente.

* 1. Alcance

La copia de seguridad se ejecuta para el guardado en un backup con la finalidad de evitar la pérdida de la información municipal.

* 1. Definiciones, acrónimos y abreviaturas
  2. Referencias

El presente documento hace referencia a los siguientes documentos:

* Documento Visión del Negocio.
* Descripción de la Organización
* Objetivos estratégicos de negocio.
* Reglas de negocio.
  1. Resumen del documento

Este documento está dividido en 5 secciones básicas: Breve descripción del proceso, objetivo que satisface, flujos de trabajo, categoría a la que pertenece y gestor del proceso.

1. Expedición de Certificado
   1. Breve descripción

El proceso comienza cuando el interesado solicita la copia de seguridad, presentando ciertos requisitos, se genera una orden de copia de seguridad de la información municipal.

1. Objetivos

La Municipalidad de Lince requiere la automatización del proceso, ya que se realiza de forma manual. Los objetivos son los siguientes.

* Reducir en un 50% el tiempo total del proceso desde la implementación del sistema.

1. Flujos de Trabajo
   1. Flujo básico
2. El subgerente elabora informe múltiple para comunicar realización de la copia de seguridad Backus de la información municipal.
3. El subgerente envía informe a la unidad orgánica.
4. La unidad orgánica Visualiza informe pendiente.
5. La unidad orgánica brinda facilidades pertinentes y Genera los cambios.
6. Las Unidades orgánicas toman conocimiento y brindan facilidades.
7. El subgerente guarda la información en tape backup en archivo de SDCT.
8. El subgerente Llena formato RAI(Autogenerado).
9. El subgerente elabora memorando y comunicando lo actuado.
10. El Especialista guarda la copia de seguridad en el archivo de la SDCT.
11. La gerencia de seguridad ciudadana Recibe documentación.
12. La gerencia de seguridad ciudadana Confirma las copias de seguridad se hayan guardado correctamente.
    1. **Flujos alternativos**

No tiene.

1. Categoría
   1. Estratégico
2. Gestor del proceso
   1. Usuario.

**Diagrama de Clases**

