|  |
| --- |
| ADS- Proceso de administración de servicios |
| Programa de capacidad. Formato ADS F1 | |
| Situación actual   |  | | --- | | *[Identificar los servicios actuales considerando sus componentes y los niveles de capacidad de los mismos, los incidentes relevantes debido a la falta de capacidad, grado de cumplimiento de niveles y, de ser el caso, listar aquellos componentes que están excedidos en capacidad o que pueden ser aprovechados al tener capacidad sin utilizar.]* |   Escenarios de capacidades   |  | | --- | | *[Indicar detalladamente los escenarios de demanda posibles, que serán evaluados.]* |   Evaluación de escenarios   |  | | --- | | *[Asentar los resultados de la evaluación de cada escenario, incluyendo los incidentes, hallazgos y situaciones no previstas, así como las recomendaciones y costos a ser considerados en el Programa.]* |   Proyección de capacidades   |  | | --- | | *[Definir las estimaciones de requerimientos futuros, indicando con precisión los plazos de las estimaciones a futuro para realización de estudio y proyecciones de la capacidad de los servicios para cada componente de la arquitectura de servicios de TIC, en función de los propios servicios de TIC.]* |   Acciones de ajustes en la capacidad   |  | | --- | | *[Indicar, de acuerdo a la evaluación de escenario y la proyección de capacidades, las acciones posibles en caso de sobrecargas de capacidad o degradación de los servicios por capacidades de los componentes.]* |   Acciones para la mejora de la capacidad y recomendaciones   |  | | --- | | *[Indicar las acciones que permitan aprovechar al máximo los componentes de la arquitectura y sus capacidades, asentar las recomendaciones necesarias para prever incidentes por falta de capacidad en los componentes.]* |   Calendarización de revisiones trimestrales   |  | | --- | | *[Indicar la fecha de elaboración del Programa de capacidad y la calendarización de las revisiones trimestrales al menos del siguiente año, posterior a la elaboración del programa inicial.]* |   Firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobación del Programa   |  | | --- | | *[En este apartado se deberán asentar los nombres y cargos de los servidores públicos responsables de la elaboración, revisión y aprobación del Programa de capacidad, incluir las firmas autógrafas de los mismos así como las fechas en que se estampen las firmas correspondientes.]* | | |