

**PROCEDIMIENTO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO: SPA 010

CAMBIOS A DATOS EN LA BASE

REV: 16

Objetivo: Documentar y controlar todas las modificaciones que se hagan justificadamente dentro de la base de datos por parte de I+D.
Alcance: Coordinador y/o Jefaturas y Subjefaturas del Registro Público de Vehículos, Licencias, Administración, Soporte Técnico, Operaciones, Desarrollo Humano.
Uso: Un cambio de datos a la base SFA-017 es necesario cuando por ningún proceso instalado a los usuarios se pueda modificar o corregir un dato ya generado por un proceso programado o cuando es necesario ingresar un nuevo concepto a una tabla de catálogos.

Descripción (Pasos, Actividades, Recursos)	EJECUTOR
1. Las necesidades de realizar cambios directamente a la base de datos pueden nacer de las reuniones de Gerencias, de un acta de diseño, del análisis de un error operativo como acción correctiva, o de una solicitud directa del Viceministerio de Transporte a través de nota. Los documentos generados de estas reuniones serán el documento de respaldo que justifique dicha operación por parte de I+D. Una vez identificada la necesidad de intervención de I+D, se deberá completar la solicitud de la modificación de datos en la mesa de ayuda, explicando detalladamente el cambio como la	Coordinadores y/o Jefes de área

EMITE
REYNALDO CERON

REVISAR
ZAIDY ALAS
APRUEBA
BERNARDO LOPEZ

FECHA DE VIGENCIA

20/10/2021

**PROCEDIMIENTO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO: SPA 010

CAMBIOS A DATOS EN LA BASE

REV: 16

Descripción (Pasos, Actividades, Recursos)	EJECUTOR
razón de éste e indicando claramente el valor y el dato a modificar.	
2. El jefe de área completa el formulario en la mesa de ayuda y se reunirá con la Sub-Gerencia de Operaciones para revisión y discusión del requerimiento y sus condiciones quien firmará de revisado el formulario	Jefes de área
3. Si la solicitud de cambio de datos es de una institución externa la gestión del cambio y sus formularios la procesara SOP en la mesa de ayuda	SOP
4. En Mesa de Ayuda debe ser Autorizado por Gerencia de Operaciones	GO
5. En Mesa de Ayuda es autorizado por I+D	Gerente I + D
6. En Mesa de ayuda es Autorizado por Gerencia General	GG
7. En la mesa de ayuda se hará la asignación de la tarea a personal de I+D en el formulario	Gerente I + D
8. Ejecución de la operación, la cual deberá realizarse en 24 horas. Si la GG lo indico como urgente, deberá detenerse cualquier otro desarrollo mientras se realiza el cambio. De existir observaciones se anotarán en el formulario.	Especialista de I+D

EMITE
REYNALDO CERON

REVISAR
ZAIDY ALAS
APRUEBA
BERNARDO LOPEZ

FECHA DE VIGENCIA

20/10/2021

**PROCEDIMIENTO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO: SPA 010

CAMBIOS A DATOS EN LA BASE

REV: 16

Descripción (Pasos, Actividades, Recursos)	EJECUTOR
9. Para los casos en que los cambios se consideran como “masivos” por afectar grandes masas de datos, deberá generarse un documento con el detalle de los registros modificados	Especialista de I+D
10. El archivo generado del paso 9 debe anexarse en la Mesa de Ayuda	Especialista de I+D
11. El script de PL/SQL de modificación también debe ser almacenado con el mismo nombre que el archivo generado y en la mesa de ayuda	Especialista de I+D
12. Analista resuelve el formulario en la mesa de ayuda inserta registro de bitácora de cambio en aplicación de cambio de datos y cierra el ticket está en automático envía correo al solicitante con copia a Gerente de I+D	Especialista de I+D
13. Si se hubiese generado al documento detallando los registros modificados recibido por parte del especialista, deberá anexarse al ticket	Gerencia I+D

EMITE
REYNALDO CERON

REVISAR
ZAIDY ALAS
APRUEBA
BERNARDO LOPEZ

FECHA DE VIGENCIA

20/10/2021

**PROCEDIMIENTO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO: SPA 010

CAMBIOS A DATOS EN LA BASE

REV: 16

Observaciones Especiales
No se realizará ningún cambio a los datos de la base de datos sin tener respaldo de una solicitud debidamente autorizada.
Dependiendo de la solicitud se deberán anexar imágenes escaneadas de los documentos que respalden y justifiquen el cambio en la solicitud del formulario en la mesa de ayuda.
Si la información a solicitar ya ha sido gestionada previamente en formularios previos, deberá ser relacionado en el formulario en la mesa de ayuda
Si alguna área requiere de preparación de datos/usuarios para capacitaciones o pruebas ya sea en ambiente de desarrollo o producción deberá ser solicitado por formulario en la mesa de ayuda

EMITE
REYNALDO CERON

REVISAR
ZAIDY ALAS
APRUEBA
BERNARDO LOPEZ

FECHA DE VIGENCIA

20/10/2021

**PROCEDIMIENTO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO: SPA 010

CAMBIOS A DATOS EN LA BASE

REV: 16

REGISTRO

Los registros generados como consecuencia de las acciones de este procedimiento son:	Guarda y Custodia		Responsable	
	Tiempo	Soporte	Calidad	Custodia
1. Formulario de Cambios de Datos a la Base SFA-017	Permanente	Digital	I + D	Mesa Ayuda
2. Detalles de datos modificados (aplica a cambios masivos)	Permanente	Digital	I+D	Mesa Ayuda

EMITE
REYNALDO CERON

REVISAR
ZAIDY ALAS
APRUEBA
BERNARDO LOPEZ

FECHA DE VIGENCIA

20/10/2021

**PROCEDIMIENTO DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

CODIGO: SPA 010

CAMBIOS A DATOS EN LA BASE

REV: 16

FIN DEL PROCEDIMIENTO

EMITE
REYNALDO CERON

REVISAR
ZAIDY ALAS
APRUEBA
BERNARDO LOPEZ

FECHA DE VIGENCIA

20/10/2021