

# Gobierno del Estado de Yucatán

## Secretaría de Administración y Finanzas

### Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

Revisión 00

**"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"**

**Subsecretaría de Tecnologías de  
la Información y Comunicaciones**

Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
[yucatan.gob.mx](mailto:yucatan.gob.mx)

**Código**  
**PR-DED-AAB-02-R00**

**Fecha emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**26/09/2019**

Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

## Contenido

I. Objetivo .....	3
II. Alcance.....	3
III. Referencias.....	3
IV. Definiciones: .....	4
V. Responsabilidades y autoridad .....	4
VI. Desarrollo.....	6
VII. Firma de autorización del documento .....	7

**“2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán”**

**Subsecretaría de Tecnologías de  
la Información y Comunicaciones**

Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
**yucatan.gob.mx**

**Código**  
**PR-DED-AAB-02-R00**

**Fecha emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**26/09/2019**

Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

## I. Objetivo

Establecer los lineamientos para la entrega de documentos de los proyectos creados e implementados por terceros a la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones del estado de Yucatán, en relación al motor de base de datos Progress.

## II. Alcance

El alcance de este documento comprende el proceso de entrega de documentos de los proyectos efectuados por terceros sobre el DBMS Progress, en las diferentes Entidades y Departamentos del Estado de Yucatán, que están bajo la administración del área de Administración de Base de Datos y Estrategia de Datos de la Dirección de Tecnologías de la Información del Estado de Yucatán.

## III. Referencias

PL-DED-AAB-02-R00-POLÍTICA DE BASE DE DATOS PARA TERCEROS.

PL-DED-AAB-07-R00-POLÍTICA DE RESPALDO DE BASE DE DATOS.

F-DED-AAB-03-R00-FORMATO DE SOLICITUD ACCESO A BASE DE DATOS.

F-DED-AAB-06-R00-FORMATO DE RECEPCION DE BASE DE DATOS.

**"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"**

**Subsecretaría de Tecnologías de  
la Información y Comunicaciones**

Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
**yucatan.gob.mx**

**Código**  
**PR-DED-AAB-02-R00**

**Fecha emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**26/09/2019**

Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

#### **IV. Definiciones:**

DBMS: Sistema de Gestión de Base de Datos.

Terceros: Se les conoce como terceros a personas que no labora directamente para una entidad o empresa, sino que prestan sus servicios y se les paga por honorarios, sin goce de prestaciones, también son conocidos como proveedores.

Servidor Storage: Servidor dedicado de almacenamiento, repositorio de ficheros.

#### **V. Responsabilidades y autoridad**

Los terceros que laboren para la Subsecretaría de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones del Estado de Yucatán que implemente sistemas nuevos en los cuales involucre una Base de Datos nueva sobre el DBMS Progress, deberán de entregar toda la documentación estipulada en la política PL-DED-AAB-02-R00-POLÍTICA DE BASE DE DATOS PARA TERCEROS, cumpliendo con las siguientes responsabilidades determinadas en este documento.

Terceros(proveedores):

Entregar en tiempo y forma los documentos estipulados en las políticas PL-DED-AAB-02-R00-POLÍTICA DE BASE DE DATOS PARA TERCEROS.

Es responsabilidad del proveedor entregar de manera impresa y por correo los documentos solicitados en el primer punto.

Si se realizan cambios a la estructura de la base de datos después de haber entregado el proyecto, como una segunda fase o como mejora, deberá de entregar actualizada la documentación que involucre el cambio.

**"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"**

**Subsecretaría de Tecnologías de  
la Información y Comunicaciones**  
Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
[yucatan.gob.mx](mailto:yucatan.gob.mx)

**Código**  
**PR-DED-AAB-02-R00**

**Fecha emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**26/09/2019**

Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

**Administrador de Base de Datos:**

Revisar que todos los documentos estipulados en la política PL-DED-AAB-02-R00-POLÍTICA DE BASE DE DATOS PARA TERCEROS sean entregados.

Revisar que los formatos de entrega estén llenados correctamente.

Revisar que el manual de implementación, diccionario de datos, modelo E-R estén bien documentados y completos.

Notificar al proveedor por correo en caso de que algún documento o formato haga falta.

Dar el Vo.Bo. de entrega y cierre del proyecto solo cuando toda la documentación solicitada se entregue de manera correcta y completa.

Si se realizan cambios a la estructura de base de datos como segunda fase o como mejora, el DBA deberá de solicitar al proveedor la actualización de los documentos que involucren al cambio.

Subir en la NAS toda la documentación del proyecto y las actualizaciones de los mismos que con el paso del tiempo se vaya realizando.

**"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"**

**Subsecretaría de Tecnologías de  
la Información y Comunicaciones**

Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
[yucatan.gob.mx](http://yucatan.gob.mx)

**Código**  
**PR-DED-AAB-02-R00**

**Fecha emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**26/09/2019**

Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

## VI. Desarrollo

Área o puesto responsable	No. Actividad	Descripción
Tercero (Proveedor)	1	Enviar al área de Administración de Base de Datos y Estrategia de Datos la documentación completa del proyecto a entregar.
Administrador de base de datos	2	Validar que la documentación entregada este completa.
Administrador de base de datos	3	¿La documentación entregada está completa? En caso de que sí, continuar con la actividad número 4. En caso de que No, ir a la actividad número 6.
Administrador de base de datos	4	Revisar que la documentación este llenada de manera correcta.
Administrador de base de datos	5	¿Los documentos entregados cuentan con información precisa y correcta? En caso de que sí, ir a la actividad número 10. En caso de que No, ir a la actividad número 7
Administrador de base de datos	6	Notificar sobre los documentos faltantes al proveedor e indicar la fecha en que se requiere sean entregados.
Administrador de base de datos	7	Indicar por correo al proveedor que documento no cuenta con la información completa y solicitar llenarlo de manera correcta o incluir la información faltante.

**"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"**

**Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones**  
Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
[yucatan.gob.mx](http://yucatan.gob.mx)

**Código**  
**PR-DED-AAB-02-R00**

**Fecha emisión**  
**16/07/2019**

**Fecha de actualización**  
**26/09/2019**

Procedimiento de Entrega de Documentos de Base de Datos para Terceros

Tercero(proveedor)	8	Llenar los documentos con la información correcta indicada por el DBA.
Tercero(proveedor)	9	Enviar por correo los documentos actualizados.
Administrador de base de datos	10	Agendar reunión con el proveedor para la firma del acta de entrega de documentos.
Tercero(proveedor)	11	Firmar acta de entrega de documentos.
Administrador de base de datos	12	Firmar acta de entrega de documentos y dar Vo.Bo.

## VII. Firma de autorización del documento

**Autorizó**

\_\_\_\_\_  
**Nombre**

**Puesto el titular**

[ Fin del documento ]

**"2019, Año de la Lengua Maya en el Estado de Yucatán"**

**Subsecretaría de Tecnologías de  
la Información y Comunicaciones**

Edificio Administrativo Siglo XXI.  
Calle 20-A 284-B por 3-C Colonia  
Xcumpich, C.P. 97204 Mérida, Yuc.

T +52 (999) 400 0290  
E 42000  
**yucatan.gob.mx**