



PROVINCIA DEL NEUQUEN

MINISTERIO DE ECONOMIA E INFRAESTRUCTURA
SUBSECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CATASTRO E INFORMACIÓN TERRITORIAL

Procedimiento de la Dirección de Sistemas asociado a cortes en el servicio ITC

Se enumeran a continuación en forma secuencial los requisitos que deben cumplirse en la Dirección de Sistemas de la DPCeIT como norma de seguridad para evitar perjuicios a usuarios y al sistema informático. En *itálica* se describen ventajas/desventajas de no respetar el paso del procedimiento.

1. La Dirección que requiere de un corte deberá completar la sección A del formulario asociado. Deberá enviar un email a: sistemas.catastro.nqn@gmail.com con copia a dpcatas@neuquen.gov.ar
2. Registrar metadatos del corte programado: Fecha y Hora, duración estimada, fuente de información del corte (sector, fecha y hora), razón. *La Dirección de Sistemas debe ser informada con anticipación de cualquier corte programado para evitar fallos de sistemas como aquellos ocasionados en el storage por cortes no programados de larga duración.* Si el tiempo de corte es superior a la autonomía de la UPS (40 minutos) se deberá cumplimentar los pasos etiquetados con X, si no los mismos podrán ser excluidos.
3. Determinar un horario límite para que los usuarios internos y externos se desconecten del sistema ITC. *Los usuarios deben ser informados con anticipación para evitar la interrupción abrupta de una sesión que aborte una tarea de larga duración (sea esta una solicitud o un proceso de registración, etc.) y la base de datos pueda quedar en estado inconsistente.*
4. La Dirección de Sistemas avisará a usuarios internos del horario límite (paso 3) vía chat masivo o notificación electrónica.
X1. La Dirección de Sistemas avisará a usuarios externos del horario límite (paso 3) vía email masivo o notificación electrónica. Notificar organismos, colegios, asociaciones y usuarios finales.
X2. La Dirección de Sistemas revisará cambios de correos y teléfonos de personal de sistema por cualquier eventualidad que surja.
5. La Dirección de Sistemas recorrerá las áreas de los pisos de la DPCeIT para solicitar a los usuarios que cierren la sesión.
X3. Bajar los servicios web, GIS y de BD, y apagar los servidores y UPS.
X4. Finalizado el corte encender los servidores y UPS, y subir los servicios web, gis y de BD.
6. Realizado el corte, documentar el tiempo del mismo en formulario de cumplimiento (ver reverso de la hoja).
7. Si el corte se dio en horario de trabajo avisar por chat masivo que el sistema está operativo.
8. La Dirección de Sistemas confeccionará un formulario de cumplimiento del procedimiento y lo publicará en la página web <http://www.dpcneuquen.gov.ar/ITCCortesServicio.asp>

Formulario Procedimiento de Cortes en el Servicio ITC							
Sección A							
Fecha del Corte:							
Horario Estimado de Inicio del Corte:							
Duración Estimada del Corte:							
Sector que Informa del Corte:							
Fecha y Horario en que se Informa del Corte							
Motivo del Corte:							
Lista de Verificación del Procedimiento							
Sección B							
Tildar con X el NO cumplimiento de pasos del procedimiento							
1		4		5		6	
2		X1		X3		7	
3		X2		X4		8	
Horario Real del Corte:							
Detección de Fallos:							
Observaciones:							