

Proyecto Hacienda

Procedimiento de
mantenimiento de directorios

Fecha de creación:
19-Mayo-2007

PAM_PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO DE DIRECTORIO_V1.0.doc



Este documento cumple con las pautas establecidas por el Plan de Acción de Sistemas y fue creado utilizando el formulario FOR080_INFORME DE RESULTADOS OBTENIDOS_V1.0.dot.

La información contenida en este documento esta sujeta a modificaciones.

Equipo de Trabajo

Chicahuala, Mirta Eva

Garcia, Cristian Fernando

Vidal, Paola Beatriz

® Impreso en el PAS

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. <i>Propósito del documento.....</i>	4
1.2. <i>Alcance del documento</i>	4
2. MANTENIMIENTO DE DIRECTORIOS.....	4
2.1 <i>Directorio PampaShared</i>	4
2.2 <i>Directorio RRHH</i>	5
2.3 <i>Archivos duplicados en RRHH.....</i>	6
2.4 <i>Directorios de Intercambio.....</i>	7

1. Introducción

1.1. Propósito del documento

El objetivo de este documento es describir el procedimiento definido para la realización del mantenimiento de los directorios del sistema SIU-Pampa.

1.2. Alcance del documento

El presente procedimiento está dirigido al personal de área de PAM de cada Unidad de Gestión asignado como soporte del sistema.

2. Mantenimiento de directorios

En esta sección se definen los puntos a seguir para un correcto mantenimiento de directorios del sistema SIU-Pampa.

La estructura de directorios base para el sistema es la que se muestra a continuación, teniendo en cuenta que el sistema está utilizando la estructura cliente-servidor.

2.1 Directorio PampaShared

Es el directorio que figura en el servidor y el que contiene todos los archivos y directorios requeridos por este sistema.

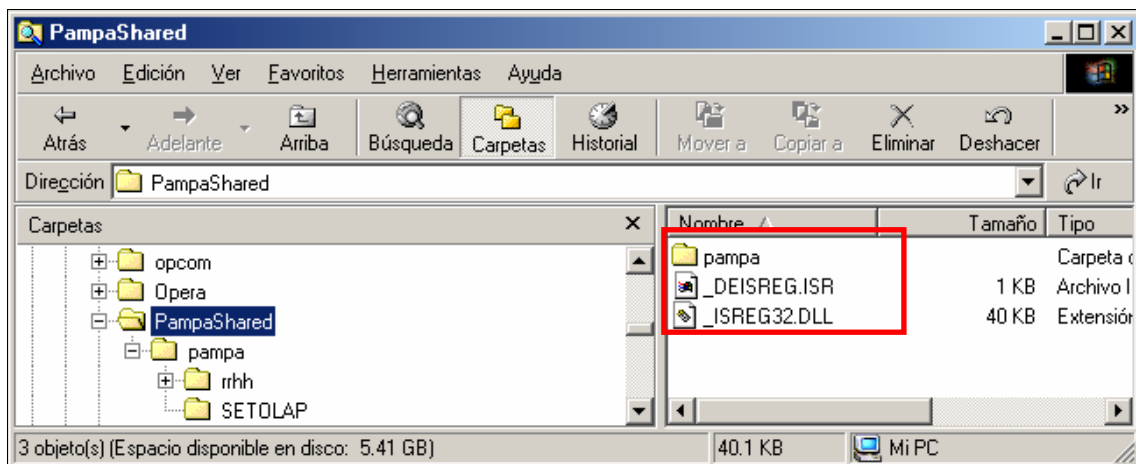


Figura 1: Directorio PampaShared

Dentro de la carpeta pampa se encuentran la siguiente estructura:

- *Rrhh*: Es el directorio principal, contiene los ejecutables, tablas (.dat), librerías (*.dll), archivos de configuración y demás directorios componentes del sistema.
- *SETOLAP*: Contiene los archivos de extensión *.tps, que permiten el acceso al sistema.

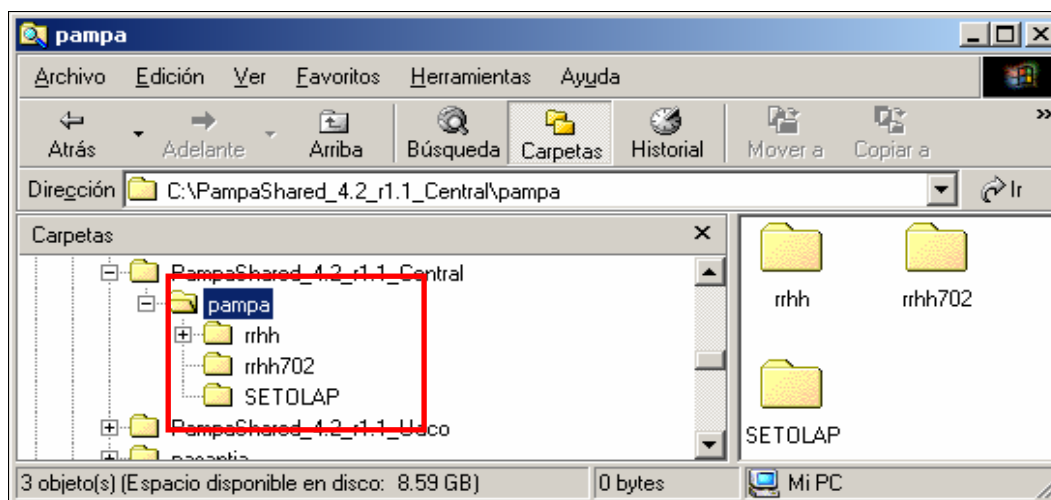


Figura 2: Directorio Pampa

2.2 Directorio RRHH

Este directorio está constituido por los archivos y carpetas mostradas en la figura 3:

- Archivos de extensión *.dll
- Archivos de extensión *.dat
- Archivos de extensión *.dbf
- Archivos de extensión *.exe
- Archivos de extensión *.tps
- Archivos de imagen *.gif

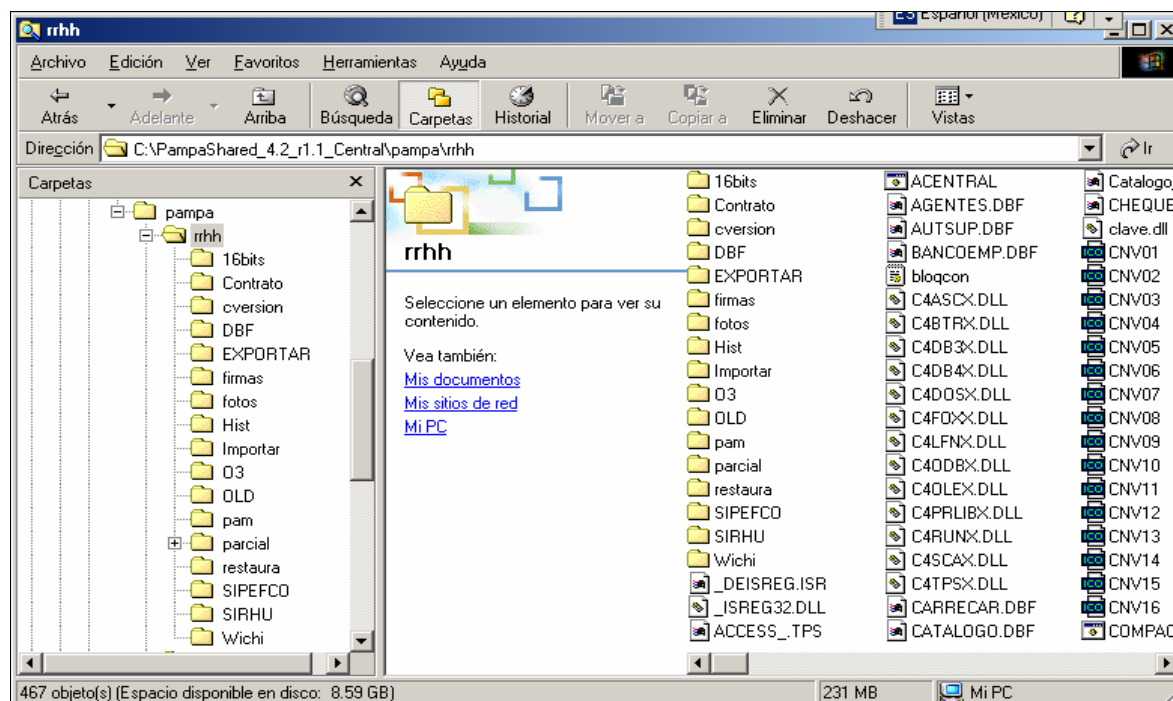


Figura 3: Directorio RRHH

Es importante conservar la estructura de directorios antes mencionada, por lo que archivos de extensión: *.doc, *.zip, *.rar no debieran permanecer en el directorio *rrhh*.

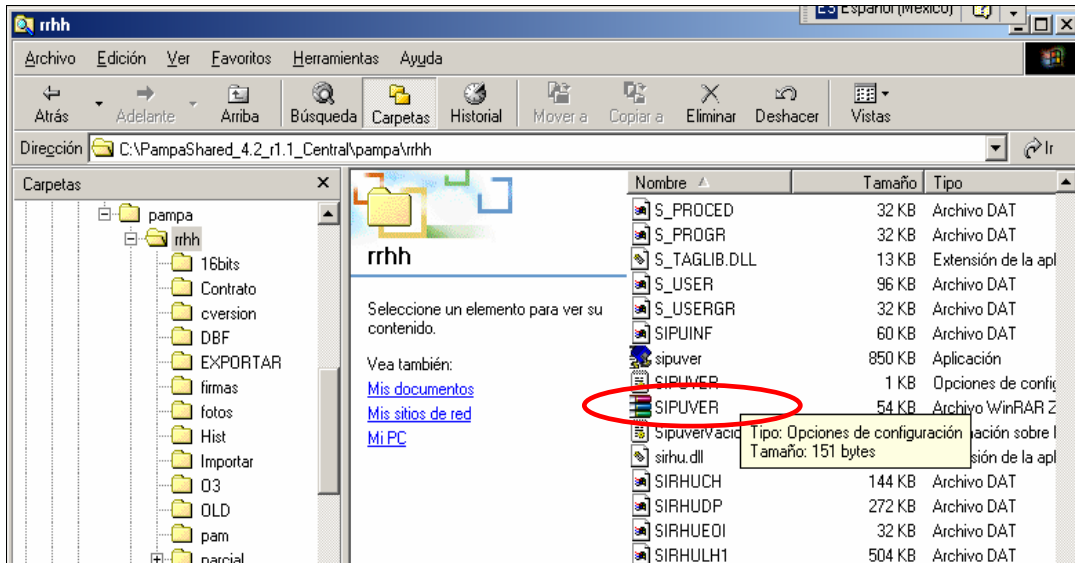


Figura 4: Archivos a eliminar

2.3 Archivos duplicados en RRHH

Con la finalidad de mantener un orden en el directorio principal \rrhh, y evitar la duplicación de tablas (*.dat), se creará una carpeta denominada TEMPPAMPA dentro del directorio rrhh, que alojará los directorios y carpetas generadas por los usuarios y que sea necesario conservar, caso contrario deberán ser eliminados.

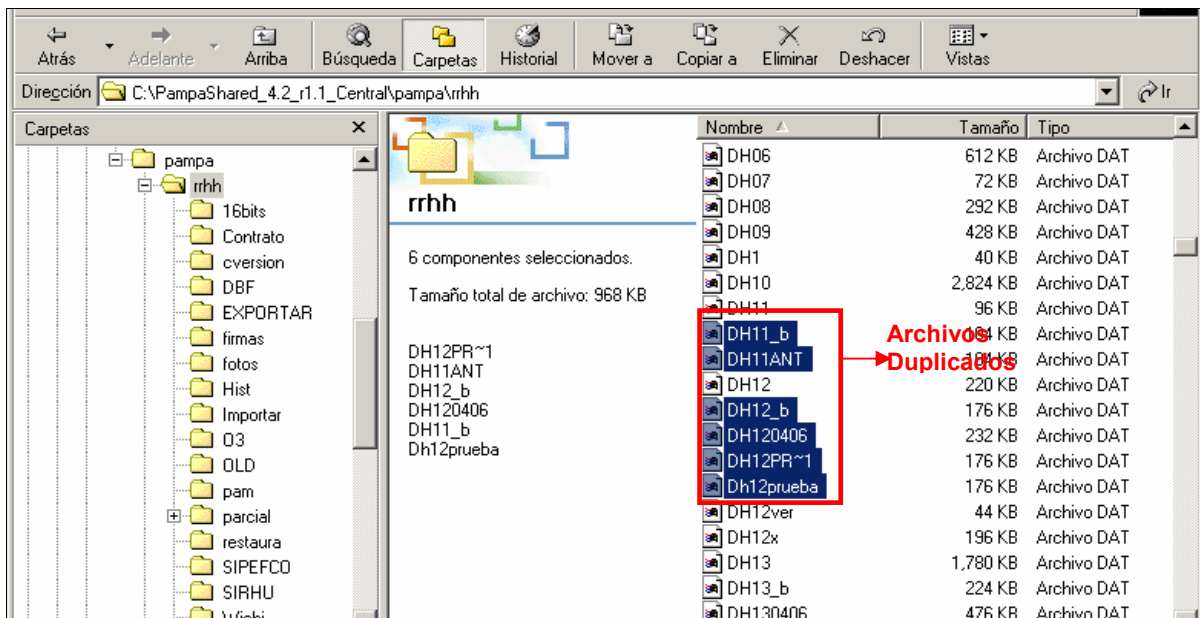


Figura 5: Archivos duplicados

La finalidad de este directorio es almacenar todos los archivos y carpetas creados por los usuarios. Es por ello que se recomienda generar dentro de este directorio, carpetas que representen su contenido, por ejemplo para archivos *.dat, tener un directorio DAT.

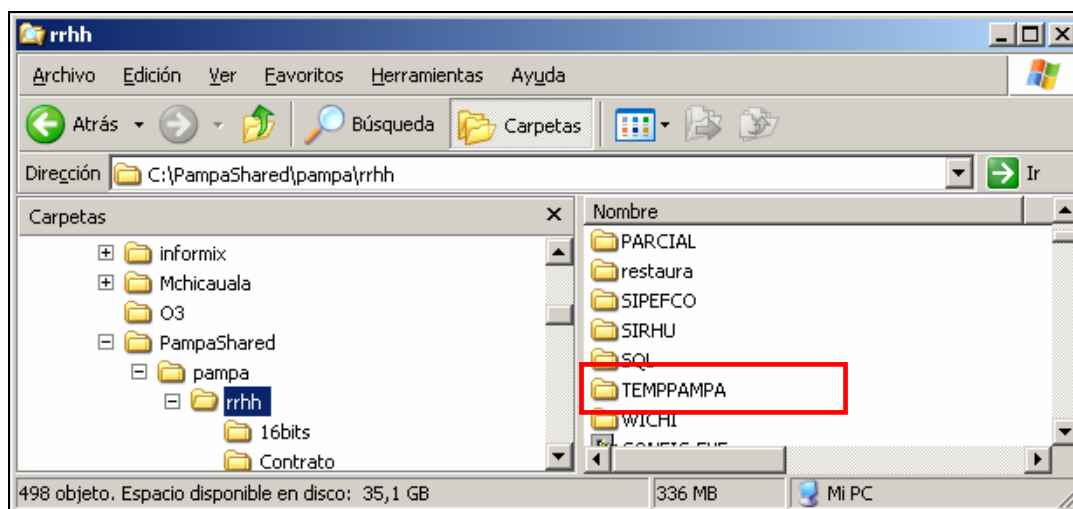


Figura 6: Directorio TEMPPAMPA

En caso de encontrarse duplicados los archivos de este directorio, se deberán eliminar o almacenar si fuese necesario en la carpeta TEMPPAMPA.

A continuación se muestran algunos ejemplos de archivos duplicados:

- DEPCIAS (Tabla de Dependencias): Depcias_ant
- DH11 (Tabla de categorías): DH11_b, DH11ANT
- DH12 (Conceptos de liquidación): DH12_b, DH12prueba, DH12ver, DH12x, DH120406
- DH13 (Fórmulas de cálculo de conceptos): DH13_b, DH13prueba, DH130406
- DH14 (Tabla de acumuladores): DH14_b, DH140406
- DH15 (Grupo de conceptos): DH15_b, DH150406
- DH16 (Conceptos por grupo): DH160406
- DH17 (Objetos del gasto por concepto): DH170406
- DH18 (Subrogancias por cargo): DH180406
- DH21 (Liquidación de haberes): DH21.ant, DH21.OLD, Dh21_reliq, dh21feb05, DH210405
- DH25 (Novedades por cargo): DH250405
- DH31 (Tabla de dedicaciones): DH31ANT
- DH41 (Ganancias acumuladas del empleado): DH41_0X, DH41_0404, DH41_ant
- DHC7 (Otros actos administrativos de cargos): DHC7_old
- DP21 (Comentarios cargos planta): DP21_0404

2.4 Directorios de Intercambio

- *Contrato*: El mismo contiene los datos de los contratos generados a través de *módulo Gestión-Informes-Generación de datos de contratos*.
- *Exportar*: Este directorio contiene los archivos que son exportados desde el *módulo Intercambio-Exportar datos del sistema*. Los archivos exportados tienen la extensión **.txt*, a excepción de los que se alojan en las carpetas: POSTGRE, EMBARGOS y LIQUIDA, cuya extensión es **.cvs*, requeridos para actualizar los datos del sistema SIU-Pampa para Postgres y PampaW3 respectivamente.

De igual modo sucede con los datos para los módulos web, de ser necesario mantenerlos se deberían copiar dichas carpetas en TEMPPAMPA, con la fecha que le corresponda.

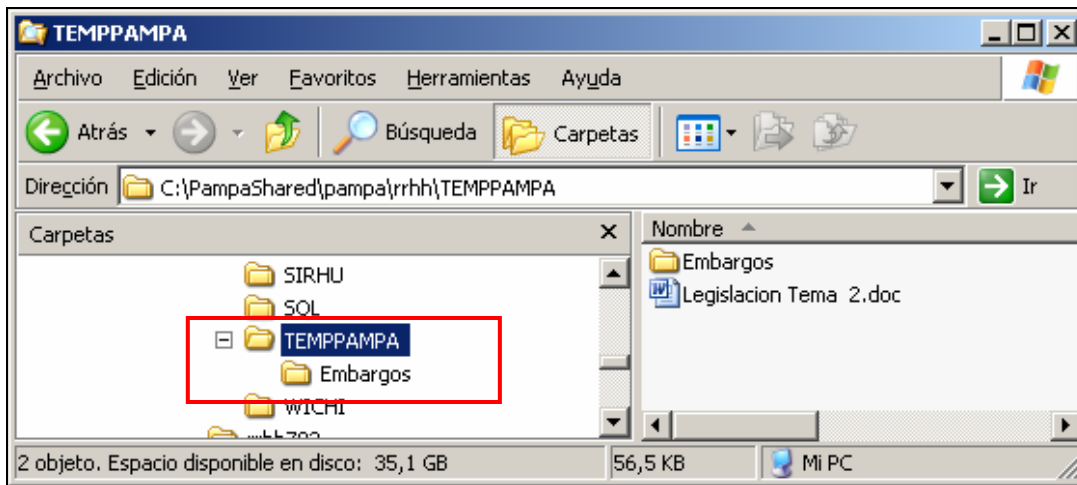


Figura 7: Directorio TEMPPAMPA - Embargos

- **Hist:** Este directorio sólo debe contener los archivos de históricos generados por el sistema.
- **Importar:** Se encuentran los archivos que serán importados desde el sistema, estos archivos deben tener el formato requerido por el sistema.
- **O3:** Contiene 33 archivos de texto generados para la aplicación DataWareHouse O3, los cuales serán administrados por el personal técnico asignado a la creación de los cubos O3.
- **OLD:** Se almacenan los archivos generados para el Wichi, una versión previa a la última generación de los mismos que son guardados directamente en la carpeta Wichi.
- **Parcial:** Este directorio sólo se encuentra en la Unidad Central. Debe contener las carpetas con los datos parcializados de cada una de las unidades académicas. Hasta que los mismos sean enviados a las respectivas UU.AA.

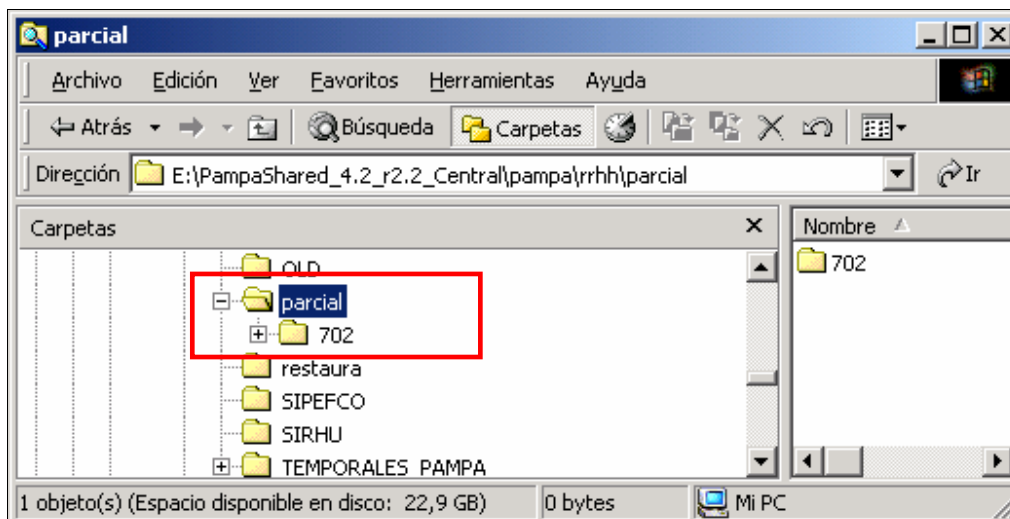


Figura 8: Directorio parcial - 702

- **Restaura:** Este directorio contiene los archivos originales que han sido restaurados mediante la opción Restaurar archivos del módulo Utilidad. Estos archivos pasan a tener la extensión *.RES.
- **SIPEFCO:** Se encuentran los archivos generados para el SIU-Comechingones, SUELaamm.xxx y CHEaamm.xxx. Es importante establecer un intervalo de fechas para mantener en este directorio los archivos mas recientes, y de ser necesario conservar otros alojarlos en el directorio TEMPPAMPA\Sipefco.

- **SIRHU:** Debe contener los archivos generados desde la opción Genera datos para Sistema SIRHU. Con la finalidad de disminuir el tamaño de la carpeta, se procede a comprimir estos archivos, como se muestra en la *Figura 9*, indicando el periodo para el cual se generaron.

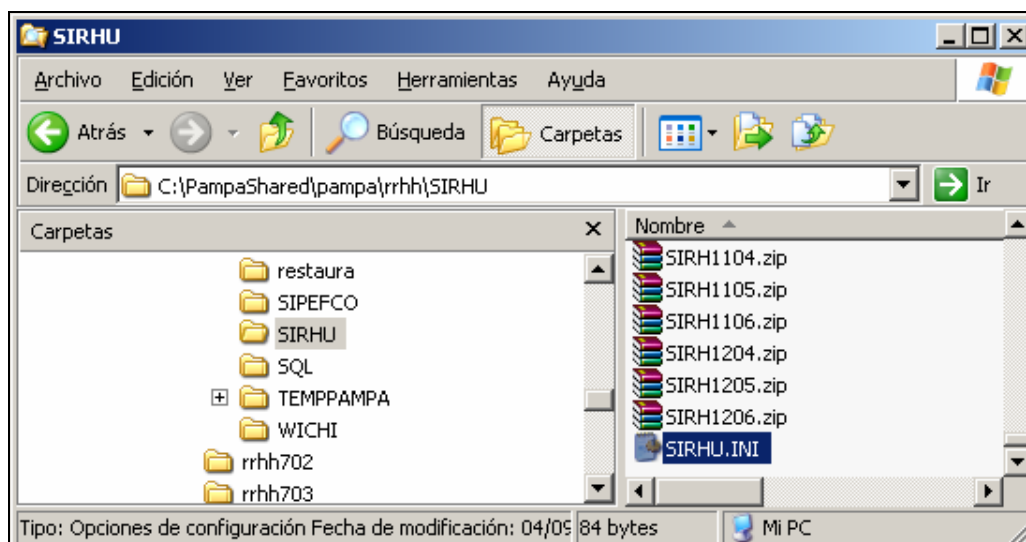


Figura 9: Directorio SIRHU

- **WICHI:** Contiene los datos generados para el sistema WICHI. Con la finalidad de disminuir el tamaño de la carpeta, se comprimen estos archivos indicando en el nombre el periodo para el cual se generaron.

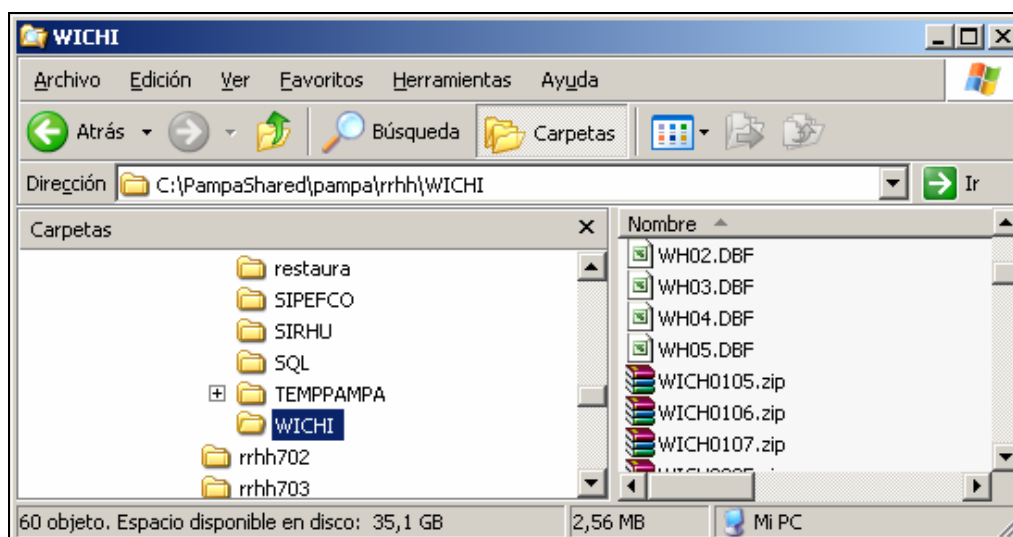


Figura 10: Directorio WICHI

Importante:



Para los directorios que almacenan información del año actual como por ejemplo SIRHU, SIPIVER, WICHI y SIPEFCO, se recomienda que el personal técnico a cargo del sistema, sea el responsable de efectuar una copia de seguridad de los mismos una vez finalizado el año correspondiente.