1. Objetivo y Alcance

Establecer los pasos para optimizar el tiempo de respuesta y ofrecer un adecuado y eficiente funcionamiento de la Base de Datos.

Comprende desde la detección de Características a ser afinadas en la Base de Datos hasta el Registro del Afinamiento de la Base de Datos.

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación y ejecución de la guía de Afinamiento de Base de Datos es el Coordinador Técnico de Base de Datos.

3. Definiciones

3.1 Base de Datos

Conjunto de datos relacionados que se almacenan de forma que se pueda acceder a ellos de manera sencilla, con la posibilidad de relacionarlos, ordenarlos en base a diferentes criterios, etc. Las Bases de Datos son uno de los grupos de aplicaciones de productividad personal más extendidos.

3.2 Centro de Asistencia Técnica (CAT)

Es una herramienta de apoyo al Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Dirección de Interacción Social y Desarrollo Tecnológico de la Universidad de Pamplona, su fin primordial es que todo el personal pueda ver la información (documentos, formatos) relacionados a su labor y a cada una de las áreas pertinentes.

3.3 Procedimiento

Dentro de una aplicación, se denomina procedimiento al conjunto de instrucciones, controles, etc. que hacen posible la resolución de una cuestión específica. La impresión es un procedimiento, como lo es la incorporación de una imagen a un texto predeterminado, entre otros.

Las demás definiciones que aplican para el presente documento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

4. Contenido

4.1 Detección de Características a ser Afinadas en la Base de Datos	**Responsable: Coordinador Técnico de Base de Datos**
El **Coordinador Técnico de Base de Datos** toma o asigna al **Analista de Base de Datos** la solicitud realizada por otra área acerca de una característica que afecta el rendimiento del aplicativo concerniente a la Base de Datos mediante el Centro de Asistencia Técnica (CAT) o mediante detección propia durante los procesos realizados sobre la misma.	

4.2 Revisión de Características a ser Afinadas en la Base de Datos	**Responsable: Coordinador Técnico de Base de Datos**
El **Analista de Base de Datos** o el **Coordinador Técnico de Base de Datos** procede a buscar en la Base de Datos las causas que originaron la revisión como por ejemplo consultas que consumen mayores recursos de maquina, la distribución del espacio, utilización de la memoria lógica, recursos actuales en el servidor donde reside la base de datos y analiza las estructuras lógicas de almacenamiento y otras	

4.3 Implementación de Soluciones de Afinamiento sobre Características de la Base de Datos	**Responsable: Coordinador Técnico de Base de Datos**
El **Analista de Base de Datos** o el **Coordinador Técnico de Base de Datos** implementa soluciones según el caso como las siguientes: Para el bajo rendimiento de una consulta se realiza el afinamiento de su estructura o se crean índices de ser necesarios. Para la inadecuada distribución del espacio físico, se libera espacio en el servidor, se asigna más recursos o se redistribuyen los archivos involucrados. Para la inadecuada asignación de la memoria lógica, se verifica el rendimiento del área global del sistema para la Base de Datos y si ésta es insuficiente se aumenta. Si la falla está en las estructuras lógicas de almacenamiento, se realiza las mismas verificaciones mencionadas cuando la falla se presenta en la distribución del espacio físico.	

4.4 Registro del Afinamiento de la Base de Datos	**Responsable: Coordinador Técnico de Base de Datos**
El **Analista de Base de Datos** o el **Coordinador Técnico de Base de Datos** dan respuesta mediante el Centro de Asistencia Técnica (CAT) si se ha manejado una solicitud mediante el mismo.	

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- NTC GP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública.

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Actualización del Documento	05/05/2009	19/06/2009
01	Actualización del Documento	04/03/2013	04/03/2013

7. Administración de Formatos

Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo de Retención	Disposición

8. Anexos

“No aplica”.