UNIVERSIDAD CATÓLICA DE LA SANTÍSIMA CONCEPCIÓN
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE DOCENCIA
FACULTAD DE INGENIERÍA

INFORME FINAL PRÁCTICA PROFESIONAL TUTELADA

BANCO RIPLEY

MATÍAS ANDRÉS PINO VELOSO

Informe de Práctica Tutelada para optar al título de

INGENIERO CIVIL INFORMÁTICO

Supervisor: Felipe Andrés Flores Ruiz
Profesora tutora: Mariella Andrea Gutiérrez Valenzuela

Concepción, 27 de Junio de 2025

Dedicatoria:

Este informe está dedicado a:

Mis padres Margarita Veloso y Ramón Pino, quienes han sido mi pilar desde que esto llamado vida ha comenzado. Gracias por su amor incondicional, apoyo constante, por sus sabios consejos y enseñarme el valor del esfuerzo y la perseverancia. Gracias por todos esos sacrificios que han hecho y los desvelos que no nunca he pasado desapercibidos con la finalidad de que yo pueda llegar hasta donde estoy y gracias por su fe inquebrantable en mis capacidades ya que esto ha sido la fuerza que me ha impulsado a alcanzar esta meta. Ustedes han sido quienes crearon la persona que está a punto de convertirse en un Ingeniero. Este logro es tanto de ustedes como mío.

A mi hermana Noelia Veloso, mi compañera de vida y amiga inseparable. Gracias por ser alguien que siempre me brinda su apoyo y ánimo, por esas palabras de aliento en momentos difíciles. Como siempre dijimos desde aquí hasta el final acompañándonos y pues aquí estas en el final de mi vida universitaria. En cada desafío y logro, tu compañía ha sido un alivio y tu confianza en mí, un faro en momentos de incertidumbre. Has estado a mi lado en cada paso del camino, celebrando mis victorias y ayudándome en mis caías. Nuestra complicidad y amistad me ha dado la fortaleza para a veces afrontar obstáculos que no creí capaz de superar. Después de todo este tiempo ya no puedo imaginar haber recorrido todo esto sin ti.

Y, por último, pero no menos importante a mi Matías Pino, agradecerme a mi mismo, por a veces continuar a pesar de querer tirar lo toalla, por darme los ánimos en esas madrugada y a pesar de muchas veces caer en el camino, levantarme una y otra vez para seguir luchando por mis sueños y por lo que quiero, siempre estaré agradecido con mi mejor versión intentando conseguir lo que siempre he querido.

Agradecimientos:

Mis agradecimientos a Banco Ripley y a todos sus integrantes, por abrirme las puertas y confiar en mis capacidades, por dedicarse a enseñar desde valores personales hasta lo más técnico dentro de la organización, por siempre apoyarme y corregirme de forma de querer mejorar por cada paso que doy.

Mis agradecimientos a la Universidad Católica de la Santísima Concepción, a la Facultad de Ingeniería y a sus profesores que cada uno de ellos aporto con un granito en cuanto a mis conocimientos para poder llegar a este punto de mi carrera.

Finalmente agradezco a mi jefa de Carrera y a mi profesora tutor de práctica que han estado siempre presentes para mí en momentos en que las he necesitado y sobre todo en mi última etapa de estudios.

Del Resumen ejecutivo:

En el presente informe se describen las actividades realizadas en la Práctica Profesional Tutelada, realizada en Banco Ripley, en el periodo de trabajo entre el 29/01/2024 y el 31/05/2024, en modalidad remota.

En primera instancia en la empresa se ejecutaron las primeras tareas bajo el rol de desarrollador trabajando en conjunto y supervisado por el Sr. Felipe Flores Ruiz, ingeniero industrial, y Portfolio y Performance Manager de la organización.

Inicialmente se entregó una capacitación de uso de las distintas plataformas que se ocuparían en las actividades encomendadas, como es, Jira-Confluence, Alfresco y Teams para iniciar las actividades de análisis y migración de datos de la plataforma Alfresco hacia Jira-Confluence.

Al concluir actividad anterior Felipe encomendó nuevas tareas bajo el rol de ayudante desarrollador, donde superviso Felipe y además sumando al trabajo en conjunto a Steve Shica el cual es Governance y Control Analyst.

Al inicio de esta nueva actividad se realizó un entrenamiento e inducción sobre un trabajo que se estaba realizando sobre un Dashboard de trabajo sobre el sistema de presupuesto para la empresa. Este entrenamiento e inducción fue realizado por Steve donde se explicó el código fuente, funcionalidades en PHP, análisis de bases de datos existentes y además, entregó las herramientas necesarias para trabajar en un entorno de prueba para luego ser subido a producción.

En cuanto a todo lo mencionado se logró ser un aporte para los equipos de trabajo donde se me encomendó el trabajo, obteniendo un aprendizaje importante que aporta a mi desarrollo como profesional.

Índice de Contenidos

1. Capítulo 1. Introducción 7
1.2 Objetivos 7
1.2.1 Objetivo general 7
1.2.2 Objetivos específicos 8
1.3 Metodologías de trabajo 8
1.4 Contribución del trabajo en la organización. 9
2. Capítulo 2: Antecedentes generales de la organización 9
2.1 Descripción de la organización. 9
2.2 Estructura organizacional 10
2.3 Plataformas tecnológicas 12
3. Capítulo 3: Descripción detallada de las actividades realizadas 13
3.1 Propuesta Inicial de Práctica Profesional 13
3.2 Migración de base de datos. 15
3.3 Actividades realizadas. 16
3.3.1 Creación de espacios en Confluence. 16
3.3.1.1 Mapeo de la base de datos. 16
3.3.1.2 Creación de espacios en Confluence. 17
3.3.2.1 Descarga y filtrado de datos 18
3.3.2.2 Carga de documentación en Confluence 19
3.3.3 Configuración de sistemas Confluence 20
3.3.4 Desarrollo de Base de datos para sistema de presupuestos. 21
3.3.4.1 Entrenamiento de entorno y base de datos. 21
3.3.4.2 Preparación base de datos. 22
3.3.4.3 Actualización de Dashboard. 22
4. Capítulo 4: Resultados 23
4.1 Resultados obtenidos 23
4.2 Aprendizajes Logrados. 24
4.3 Desafíos Enfrentados 25
4.4 Balance 25
5. Capítulo 5: Reflexión 26
6. Capítulo 6: Conclusiones 27
7. Referencias 28
8. Anexos 29

Índice de tablas

Tabla 3.1:Propuesta de Práctica Profesional Tutelada. 13

Índice de figuras

Figura 2.1: Estructura Organizacional..... 11
Figura 3.1: Diagrama de respaldo de datos 16
Figura 3.2: Mapeo de la base de datos Jefatura de seguridad TI 17
Figura 3.3: Tabla de volumetría 17
Figura 3.4: Espacio Confluence..... 18
Figura 3.5: Datos Cargados 20
Figura 3.7: Dashboard Carga masiva 23

1. Capítulo 1. Introducción

En este informe se da a conocer en detalle lo que se realizó durante la práctica tutelada en la institución Banco Ripley la cual es una Sociedad Anónima Especial regulada por la Ley General de Bancos y fiscalizada por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF). Esta institución consta de equipos de trabajo los cuales son distribuidos en 3 equipos: “Agile Execution”, “Governance y Control TI y Portfolio”, “Optimization TI y Finops”.

En particular, se prestó apoyo a los equipos de Portfolio, Optimization TI y Finops, el cual se encarga de todo los trámites y contratos realizados con distintos proveedores optimizando las líneas de trabajo y el estudio financiero de estos mismos. También se prestó apoyo a Governance y Control TI el cual se encarga de las tecnologías de información y de sistemas enfocados en la disciplina de Gobernabilidad corporativa impidiendo creaciones a las cuales se les llama cajas negras donde provoca una desinformación para distintas ramas del equipo, realizando así un punto de conocimiento e información para quien lo necesite.

Esta práctica tutelada se realizó de forma remota en su totalidad, con reuniones a través de Teams. Dentro de este informe se describen las actividades realizadas en la organización, así como también los objetivos y conocimientos adquiridos durante el periodo de práctica.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivo general

Se buscó contribuir a concebir, diseñar, implementar y operar soluciones para las distintas necesidades que presentó la empresa, en este caso se necesitó modernizar los flujos de trabajo de los distintos equipos principalmente dando de baja un sistema obsoleto como también creando orden en bases de datos y cargas masivas y así aumentar la optimización y eficiencia operacional del trabajo de los equipos gracias al buen funcionamiento de los sistemas que ayudaban a

realizar un trabajo eficiente y eficaz. Para esto se utilizó el marco educativo en el cual se enfoca la facultad de ingeniería de la UCSC el cual es CDIO (concebir, diseñar, implementar y operar)

1.2.2 Objetivos específicos

- Comprender el entorno de trabajo y las necesidades presentes dentro de la empresa.
- Aprender y entrenar las tecnologías entregadas por la empresa para dar trabajo a soluciones solicitadas.
- Investigar y familiarizarse con las 2 metodologías agiles de trabajo de los distintos equipos en cuales se trabajó y la importancia y delicadeza de los datos que se estaban entregando para realizar el trabajo.
- Desarrollar entornos de trabajo fáciles de comprender e intuitivos para apoyar la eficacia de los equipos.
- Entregar el conocimiento óptimo a los equipos de trabajo para que den uso a los entornos creados de la manera más eficiente posible.

1.3 Metodologías de trabajo

La metodología de trabajo que se utiliza dentro del equipo con el que trabaje en la migración de la base de datos busca encontrar un equilibrio entre el trabajo que se necesita hacer y la disponibilidad de cada miembro del equipo. Esta se centra en la mejora continua donde las tareas se extraen de una lista de acciones pendientes en un flujo de trabajo constante.

El nombre de esta metodología es Kanban se implementa a través de tableros Kanban. Es un método visual de gestión de proyecto que permite ver el flujo y la carga de trabajo. Se presenta en modo de columnas y cada columna presenta una etapa del trabajo. Estas etapas usualmente son “Trabajo pendiente”, “En progreso” y “Terminado” y las tareas individuales se presenta como tarjetas en el tablero que van pasando por cada etapa hasta finalizarlas (Rehkopf,2019).

Luego pasando al equipo de trabajo con el cual se realizó la mejora al sistema de presupuestos estaba presente la metodología ágil Scrum, esta principalmente ayuda a las personas, equipos y organizaciones a generar valor a través de soluciones adaptativas para problemas complejos. (Sutherlard & Shawaber, 2020).

Esta última metodología contaba con un Sprint principal de trabajo, donde se realizaban Daily Scrum que son reuniones de no más de 15 a 20 minutos diarias, que tienen como propósito ver el avance personal de cada persona y poder gestionarlo junto con el avance del equipo para poder analizarlo en el Product Backlog (Listado de tareas que se pretende desarrollar en el proyecto).

1.4 Contribución del trabajo en la organización.

Las tareas principales en las que contribuyó el alumno en práctica fueron las siguientes:

- Modernización de flujos de trabajo a través de realizar una migración de datos de un sistema obsoleto a un nuevo sistema.
- Realizar optimización y eficiencia operación al crear un Dashboard y una base de datos para realizar cargas masivas de datos.

2. Capítulo 2: Antecedentes generales de la organización

2.1 Descripción de la organización.

Banco Ripley es una Sociedad Anónima Especial regulada por la Ley General de Bancos y fiscalizada por la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y sus acciones no son transadas en la Bolsa de Valores. Según el Banco Ripley (s.f) su visión y misión son:

La visión de Banco Ripley es mantener y proteger la reputación de Banco Ripley y sus filiales, como una organización sólida y confiable, consciente de su responsabilidad social y empresarial, conformada por un grupo humano de excelencia, quienes a través de valores esenciales y dedicación constate a la labor

que realizan, buscan obtener resultados en forma justa, conforme a la normativa interna y externa aplicable.

La misión de Banco Ripley se traduce en una sólida vocación de servicio al cliente, a través de una preocupación constante por satisfacer sus demandas y superar sus expectativas, por medio de un espíritu de excelencia. Esta misión es la que guía las acciones y decisiones de todo banco y sus filiales, compromete a todo el personal, independiente de su cargo o función dentro de la organización.

Actualmente Banco Ripley es un holding de empresa que agrupa los negocios retail, financiero e inmobiliario, con presencia en Chile y en Perú trabajando así con miles de clientes como proveedores que prestan servicio a Banco Ripley.

2.2 Estructura organizacional

La Estructura organización de Banco Ripley busca potenciar un entorno integral y orgánico en los diferentes equipos de trabajo presentes.

La conformación de Banco Ripley organizacionalmente se compone por una Gerente de Agilidad y Portafolio, quien se trata de la máxima encargada de la gestión de portafolio dentro de las ramas de los equipos, también responsable del portfolio de iniciativas del banco, modelo operativo ágil para desarrollo de software, control de licencias tecnológicas y gestión económica del gasto tecnológico donde el estudiante estuvo presente, luego esta Felipe Flores Subgerente responsable del portfolio de iniciativas del banco y control de licencias tecnológicas y gestión económica del gasto tecnológico, Katherine Mendoza Líder responsable del portfolio de iniciativas del banco y Nolberto Troncoso Líder responsable de FinOps (**Figura 2.1**).

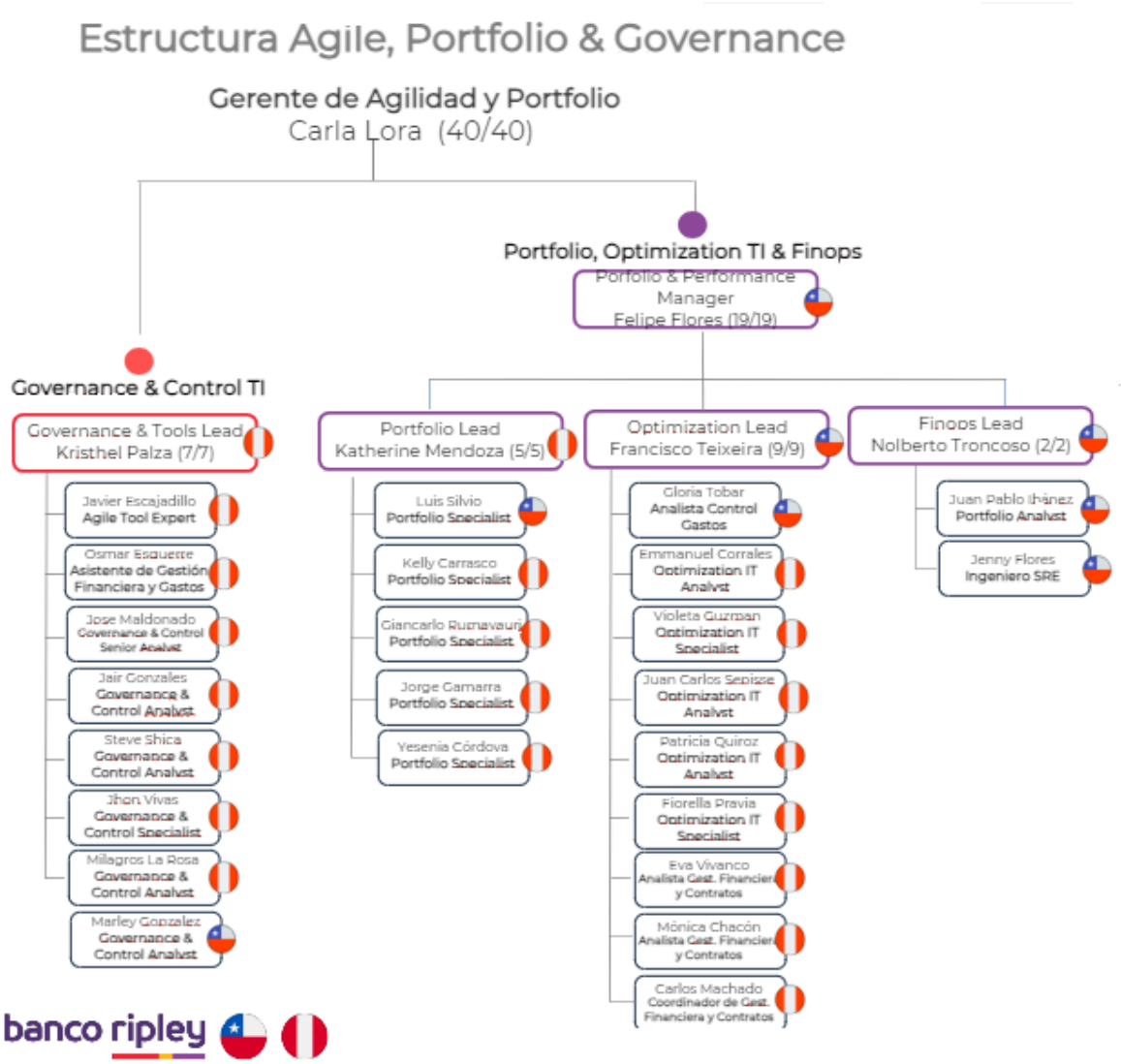


Figura 2.1: *Estructura Organizacional*

Fuente: Banco Ripley

2.3 Plataformas tecnológicas

Durante la práctica se utilizaron diversas plataformas tecnológicas:

- **Alfresco:** Plataforma de gestión de contenido empresarial que facilita el almacenamiento y gestión eficiente de documentos y otros contenidos, además de procesos de negocios.
- **Jira-Confluence:** Jira, herramienta de gestión de proyectos y seguimiento de problemas, y Confluence, plataforma de colaboración y documentación de equipos, ambas desarrolladas por Atlassian.
- **Lockers Studio Google:** Herramienta dentro de Google Workspace para la gestión centralizada de archivos y recursos digitales, mejorando el control de acceso y la colaboración.
- **Teams:** Plataforma de Microsoft para colaboración y comunicación en equipo que integra chat, videoconferencias, almacenamiento de archivos y aplicaciones.
- **Dbeaver:** Herramienta de administración de bases de datos multiplataforma compatible con diversos sistemas como MySQL, PostgreSQL y SQL Server, entre otros.
- **Visual Studio Code:** Editor de código de Microsoft con funciones avanzadas como depuración, control de versiones Git, resaltado de sintaxis y complementos para diversos lenguajes y tareas específicas.
- **Git:** Sistema de control de versiones distribuido diseñado para la gestión eficiente desde proyectos pequeños hasta grandes, asegurando la eficiencia y efectividad en el desarrollo colaborativo.

3. Capítulo 3: Descripción detallada de las actividades realizadas

3.1 Propuesta Inicial de Práctica Profesional

Inicialmente la empresa entregó una propuesta de práctica profesional indicando las actividades que debía realizar las cuales se pueden revisar en la siguiente tabla (**tabla 3.1**):

Tabla 3.1:*Propuesta de Práctica Profesional Tutelada.*

Actividad	**Rol del estudiante**	**Horas asignadas**
1.Creación de espacios en Confluence de cada equipo de tecnología. Se estudiará, analizará y realizará la creación de espacios para preparar un respaldo de documentación sensible de la empresa de la subgerencia de tecnologías TI. Esto se realizará a través de la extensión Confluence de Jira. Realizando filtros y reordenamiento de la documentación solicitada. Esta tarea comprenderá a aprender a ocupar la herramienta Jira de forma de dejar un respaldo limpio y organizado.	Encargado, desarrollador.	135 horas
2. Migración de datos sensibles de la empresa desde el repositorio de datos de Alfresco a Confluence. Esta base de datos cuenta con una volumetría aproximada de 45.000 archivos los cuales deben ser analizados y ubicados en los espacios correspondientes en Confluence.	Encargado, desarrollador.	205 horas
3. Configuración del sistema Confluence una vez realizado el respaldo solicitado, realizando macros y funciones para una mejor lectura y	Encargado, desarrollador.	180 horas

ordenamientos para luego entregar guías de uso para los distintos departamentos a los cuales serán entregados los accesos de los datos correspondientes.		
4. Desarrollo de base de datos para realizar respaldo de sistema de presupuestos del banco, donde se pueda guardar cada registro creado, así también editar el Dashboard ya creado para un mejor uso y desempeño del sistema. Revisar bugs, errores que se encuentren el código (PHP), trabajo de tablas en su diagrama entidad-relación para realizar de forma eficaz los enlaces y llamadas necesarias que requiera el sistema. Realizar creación, mantenimiento y pruebas de cargas masivas de datos, tanto en desarrollo de la base de datos (Dbeaver y SQL) como en la visualización de datos en el sistema y armado de tablas Excel donde se pueda guardar la información de forma masiva.	Ayudante desarrollador	200 horas
5. Realizar mantenimiento correctivo de los paneles desarrollados y estructuras construidas tanto en el sistema de presupuesto como en la base de datos. Revisando el correcto funcionamiento del entorno para así entregar una guía de uso a quienes soliciten el acceso al sistema de presupuesto.	Mantenedor	90 horas
	Total horas	810

Fuente: Proporcionada por Banco Ripley.

La propuesta entregada por Banco Ripley abarca un total de 810 horas, divididas en 5 actividades. Cabe destacar que en sus inicios se realiza una introducción de las plataformas que se utilizarán para realizar la migración, como a su vez también se realizan estudios de la plataforma Jira-Confluence en cuanto a su funcionamiento y posibilidades de uso, con esto también se realizó la revisión a la plataforma Alfresco dando así un tiempo total de una semana de estudio para las plataformas.

3.2 Migración de base de datos.

La migración de datos es un proceso de gestión de información y tecnología que contiene varias etapas. Primero, se lleva a cabo un respaldo de los datos extraídos que se encuentran en la plataforma para garantizar que la información está protegida antes de iniciar cualquier transferencia entre aplicaciones.

Una vez se haya realizado este respaldo, se realizan filtros. Aquí se procede a eliminar archivos y registros que ya no se necesitan, reduciendo así la volumetría de datos que serán migrados para asegurar que se respaldará solo información relevante, lo que contribuye a la eficiencia y eficacia en la migración.

Finalmente, los datos filtrados son llevados a la nueva plataforma de manera ordenada y de la forma en que se haya solicitado.

En otras palabras, la migración no es solo una transferencia de información sino más bien un proceso donde se incluye el respaldo, filtrado y organización (como se puede visualizar en la **figura 3.1**), respetando lo solicitado para poder satisfacer las necesidades de la empresa.

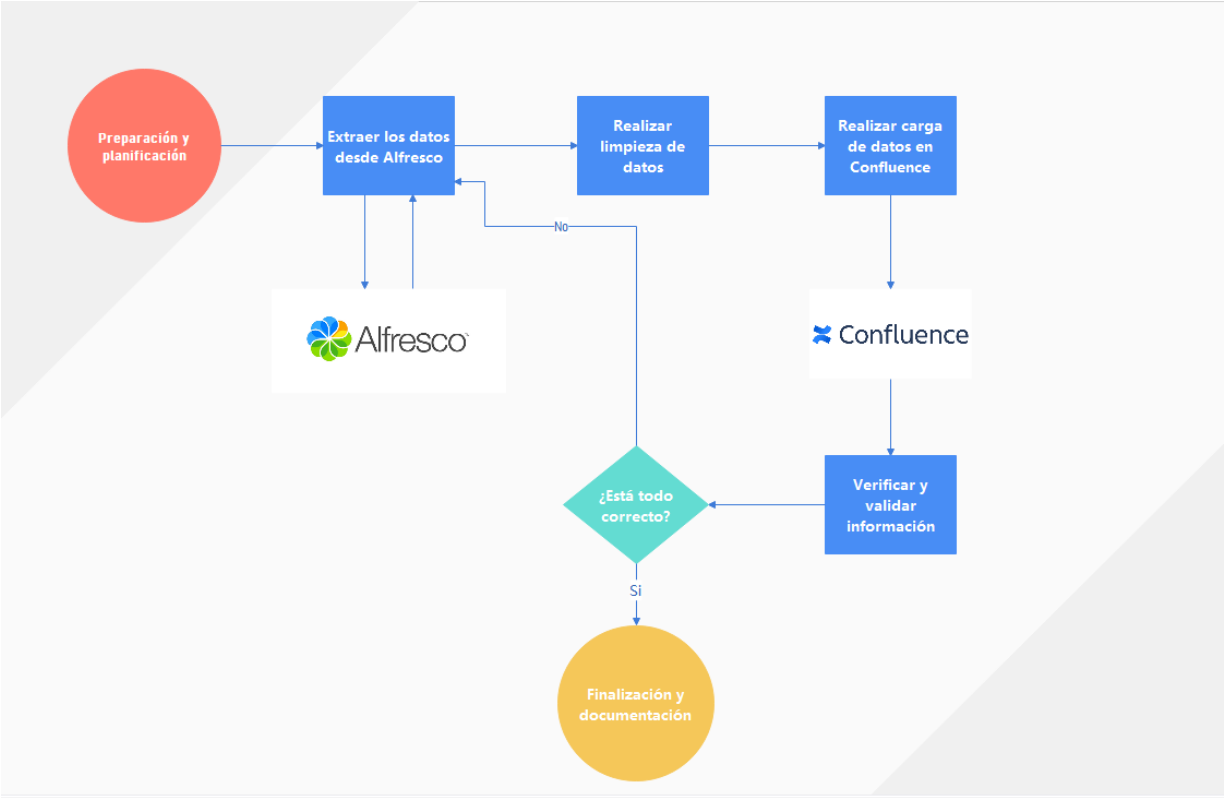


Figura 3.1: *Diagrama de respaldo de datos*

Fuente: Propia

3.3 Actividades realizadas.

3.3.1 Creación de espacios en Confluence.

3.3.1.1 Mapeo de la base de datos.

Para iniciar la práctica profesional tutelada, se realizó un mapeo de la base de datos alojada en la plataforma Alfresco (6 mapas de diferentes áreas del tipo de la **figura 3.2** que pueden ser revisados en el anexo 1). Esta tarea tenía como objetivo revisar la extensión y complejidad de la información almacenada. Utilizando Microsoft Excel, se construyó una tabla detallada donde se organizó la información revisada por los diferentes equipos de trabajo que utilizan el repositorio para guardar su documentación importante (**Figura 3.3**). Se identificaron los tipos de documentos, las áreas correspondientes de cada

documento y la importancia que tenia cada uno. Este marco o metodología funcionará como guía para la migración de los datos a la nueva plataforma asegurando eficacia y eficiencia en el proceso.

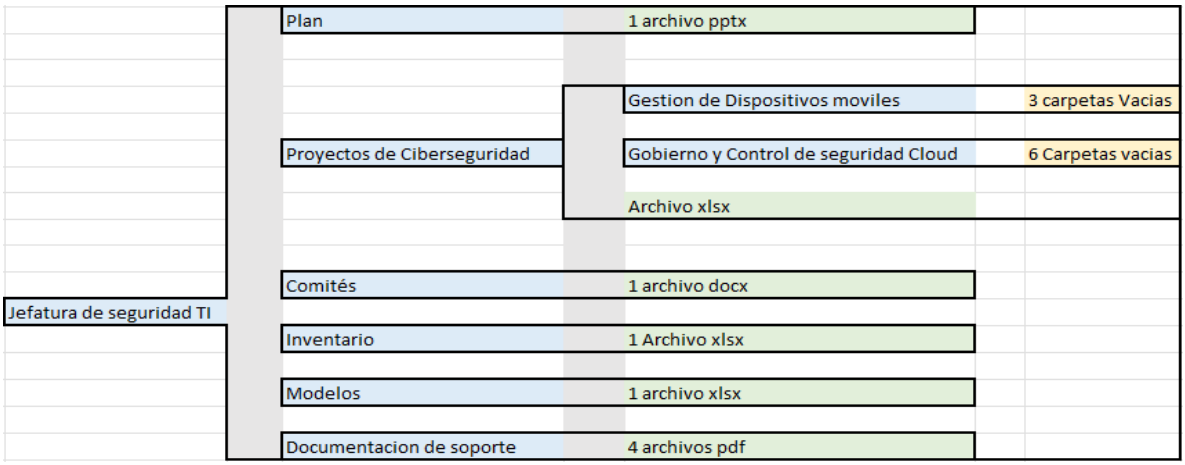


***Figura 3.2**: Mapeo de la base de datos Jefatura de seguridad TI*

Fuente: Propia

	Tipo	Tipologia	Observaciones	Volumen +-
Gestion, performance y calidad	Aseguramiento de calidad	2 carpetas vacias	-	0
	Gestion de conocimiento y competencias	3 sub-carpetas, 1 vacia, otra con 3 subcarpetas d	-	20
	Gestion Financiera y contratos	Contiene 8 sub-carpetas, que contiene subcarpe	725 archivos del total son	7802
	Gestion Financiera y Gastos	Contiene 8 Sub-carpetas, Documentacion GF, Fac	2 son recepciones del tipo	11122
	Gestion KPI Tecnologia	Contiene una sub-carpeta Sustentos, con rutas c	u mayoria reportes financi	41
	Governance TI	Contiene 4 Sub-carpetas, Comité de gerencia TI,	-	134
	Performance TI	Contiene 5 Sub-carpetas Dashboard PROD Power	de documentos de proyect	13763
Total	32882			
Seguridad TI	Plan	Cuenta con un archivo de plan de seguridad de i	-	1
	Proyectos de Ciberseguridad	Contiene 2 Sub-carpetas que contienen carpetas	-	1
	Comités	Contiene un Acta de Comité Y Ciberseguridad	-	1
	Inventario	Contiene un excel de Inventario de Seguridad BR	-	1
	Modelos	Contiene un excel de Modelo de Madurez Capac	-	1
	Documentacion de soporte	Contiene 4 archivos 2 ppt y 2 pdf de charlas.	-	4
Total	9			
Aplicaciones Canales	Jefatura de Proyectos Back Oficce	Contiene 5 sub-carpetas, Capacitaciones Indra (v	112 documentos de proyec	232
	Jefatura de proyectos Middle Office	Contiene 2 sub-carpetas Dpcumentacion y proye	hay 26 contratos	4936
	SIA-4.2	Contiene 8 Sub-carpetas de las cuales 1 contien	-	10
Total	5178			
Aplicaciones Core	Jefatura de Proyectos Regulatorios Y contables	Contiene 2 sub-carpetas, Mejoras al Back para e	-	5
	Proyectos Aplicaciones Core	Contiene 6 sub-carpetas y un zip, Confidencialid	-	67
Total	72			
Arquitectura TI	Base de conocimiento	Cuenta con 8 Sub-carpetas, APIC (vacia), AWS (vac	-	57
	Capabilities	Cuenta con una Sub-carpeta vacia.	-	0
	Centro de Competencias de Integracion	Cuenta con 10 sub-carpetas, Horas soporte, Licit	carpeta herramientas del	7581
	Comunicados	Contiene 17 diferentes archivos entre ellos docs	-	17
	Equipo de trabajo	Cuenta con 5 sub-carpetas, Cloud, Datos, Infraes	-	67
	GAP Digital	Contiene una sub-carpeta que tiene 5 carpetas	-	0
	Guias	Contiene un documento	-	1
	Worspiace	Cuenta con 3 sub-carpetas, Comité de Arquitectu	-	237
Total	7960			
Operaciones TI	Conocimientos T24	Contiene una sub-carpeta, Operaciones IT-Infrae	-	7
	Continuidad Operativa de Aplicaciones	Contiene 9 Sub-carpetas, Actividades diarias equ	73 archivos xml que no pud	2926
	Gestión de Activos y Configuración	Carpeta vacia	-	-
	Jefatura Cloud	Carpeta Vacia	-	-
	Jefatura de Infraestructura	Carpeta Vacia	-	-
	Jefatura de Produccion y Monitoreo	Carpeta Vacia	-	-
	Jefatura de Proyectos	Carpeta Vacia	-	-
	Jefatura de redes	Carpeta Vacia	-	-
	Jefatura Mesa de Servicio	Carpeta vacia	-	-
Total	2933			

***Figura 3.3:** Tabla de volumetría*

Fuente: Propia

3.3.1.2 Creación de espacios en Confluence.

Para este punto de la práctica, fue de mucha importancia disponer del mapeo previamente realizado, organizado por equipo de trabajo y volumetría. Este mapeo facilitó la inducción al entorno de Jira-Confluence, el cual es un repositorio de

datos clave para establecer un nuevo entorno de almacenamiento de datos eficiente y estructurado. Durante la inducción, se realizaron pruebas para entender las necesidades especificas de la migración. Una vez completadas las pruebas, se procedió a crear los espacios necesarios para realizar el respaldo de los datos, comenzando con un espacio general colaborativo (**figura 3.4**) que luego se subdividió por tipo proveedor o tipo de archivo. Esta organización aseguró el acceso fácil y rápido cuando fuera necesario.

Entre los datos críticos se incluyeron los registros de contratos y sus evidencias correspondientes, que involucraban gran cantidad de proveedores a lo largo de los años. Debido a la sensibilidad y volumen de esta información, se optó a la creación de espacios individuales por proveedor. Este enfoque facilitó un almacenamiento claro y sistematizado, mejorando así significativamente el manejo y la accesibilidad de los archivos específicos requeridos de cada proveedor.

Figura 3.4: *Espacio Confluence*

Fuente: Banco Ripley

3.3.2 Migración de datos.

3.3.2.1 Descarga y filtrado de datos.

En esta etapa crítica de la práctica, se procedió con la descarga completa de todos los datos almacenados en Alfresco, sin aplicar ningún filtro ni criterio de selec-

ción específico. El objetivo principal fue obtener una copia exacta e integral de la información tal como estaba almacenada, priorizando la preservación de la integridad de los datos y evitando cualquier riesgo de pérdida o daño durante el proceso. Esta acción no solo garantizó la integridad de los datos, sino que también aseguró que el proceso de migración posterior se llevara a cabo de manera fluida y sin complicaciones.

Posteriormente, se realizó un análisis exhaustivo de los datos descargados para verificar su vigencia y eliminar cualquier duplicado, archivo corrupto o dañado que pudiera afectar la calidad de la información. Este proceso permitió optimizar la cantidad de datos descargados, asegurando que solo la información esencial y actualizada fuera considerada para la migración posterior hacia el nuevo sistema de gestión. Asimismo, se implementaron medidas para organizar y clasificar los datos según su importancia para la empresa, facilitando así un acceso rápido y eficiente a la información clave.

3.3.2.2 Carga de documentación en Confluence

Para este punto de la práctica, se crearon y organizaron los nuevos espacios en Confluence para estructurar ordenadamente los archivos respaldados previamente. Esta organización fue crucial para asegurar que la documentación estuviera lógicamente organizada y accesible. Posteriormente, se llevó a cabo la carga de archivos, verificando cada documento para garantizar que el mapeo y la organización fueran correctos y coherentes con la estructura propuesta, corrigiendo errores menores durante el proceso (**Figura 3.5**).

Una vez completada la carga de toda la documentación, se realizó una capacitación integral para los equipos de trabajo que utilizarían este entorno. Esta capacitación fue vital para asegurar que los equipos comprendieran cómo interactuar con el nuevo entorno y la estructura de Confluence. Se detallaron metodologías para subir nuevos archivos, enfocándose en mantener el orden y

facilitar la búsqueda y lectura de datos. Además, se proporcionaron ejemplos prácticos sobre aspectos clave, posibles errores, nomenclatura, etiquetado, categorización y mejores prácticas para preservar la integridad y coherencia de la información.

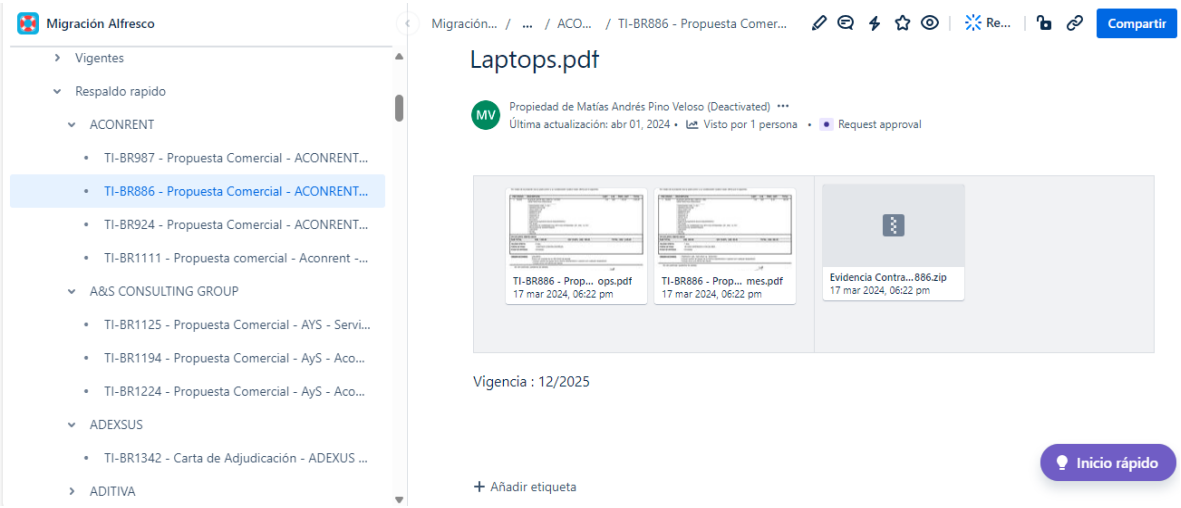


Figura 3.5: *Datos Cargados*

Fuente: Banco Ripley

3.3.3 Configuración de sistemas Confluence

En este punto de la práctica, con la documentación ya cargada y organizada en Confluence, se realizaron pruebas y análisis de la búsqueda para optimizar el sistema y hacerlo amigable para los equipos de trabajo. Este proceso implicó la creación de nuevos campos solicitados por los usuarios, permitiendo búsquedas por proveedores, nombres de archivos y la codificación de cada documento. Esta funcionalidad adicional mejoró la eficiencia, facilitando la actualización y el acceso rápido a los archivos cargados. La mejora en la velocidad y en la precisión para localizar documentos fue significativa para mantener un flujo de trabajo eficiente y eficaz.

Una vez completados estos ajustes y mejoras, se solicitaron reuniones informativas con los distintos grupos de trabajo para comunicar los nuevos cambios y las posibilidades de búsqueda. Estas reuniones incluyeron talleres

prácticos para asegurarse que los usuarios comprendieran adecuadamente los nuevos cambios. Finalmente, se enfatizó la importancia de utilizar las nuevas funcionalidades para mantener un flujo adecuado al guardar o buscar documentación, con la expectativa de que estos cambios impacten positivamente en la productividad de la organización.

3.3.4 Desarrollo de Base de datos para sistema de presupuestos.

3.3.4.1 Entrenamiento de entorno y base de datos.

Luego de finalizar la migración solicitada, se encomendó la tarea de realizar el mantenimiento y mejora de un Dashboard existente, la ejecución de procedimientos con una base de datos ya implementada y la adición de una carga masiva de datos a través de Excel. Para comenzar, se proporcionó un entrenamiento detallado en herramientas esenciales como Visual Studio Code, Dbeaver y GIT. El aprendizaje inició con GIT, permitiendo al practicante trabajar colaborativamente en el código base mediante Visual Studio Code y entender el código existente del proyecto para identificar fallos y agregar nuevas funcionalidades. Este código estaba en PHP por lo cual se debió realizar una revisión de su documentación (“Archour et al”,2024).

Posteriormente, se debió entender el entorno de Dbeaver, para lo cual se proporcionó la información necesaria para gestionar eficazmente la base de datos existente mediante el estudio de su documentación de Dbeaver (“Technical Support”, s.f.). Esto incluyó realizar modificaciones y añadir nuevos campos según las necesidades. Se enfatizó en la estructura de la base de datos para mantener la integridad y funcionalidad del sistema de presupuesto. Este enfoque integral permitió adquirir habilidades técnicas fundamentales y comprender plenamente el entorno de trabajo. En resumen, existió una preparación para contribuir significativamente al equipo, mejorando el sistema existente y con competencias para enfrentar nuevos desafíos.

3.3.4.2 Preparación base de datos.

Una vez concluido el entrenamiento, se inició una exhaustiva limpieza en la base de datos existente. Este proceso incluyó la identificación y eliminación de tablas innecesarias, así como la corrección de errores de almacenamiento y otros problemas que podrían afectar la eficiencia operativa de la base de datos. Esta fase fue crucial para preparar adecuadamente la base de datos para la siguiente etapa.

Posteriormente, se procedió a la creación de nuevas tablas según las especificaciones del Modelo Entidad-Relación (MER). Este modelo proporcionó una guía clara para diseñar una estructura lógica coherente, independientemente del sistema de gestión de bases de datos utilizado, en este caso, Dbeaver. La creación de estas tablas permitió establecer conexiones necesarias entre diferentes conjuntos de datos, asegurando una organización eficiente y consistente para evitar errores en las claves de datos (para más detalles revisar imágenes en el anexo número 5). Además, se preparó una plantilla meticulosamente para la carga masiva de datos, asegurando la integridad y precisión de la información insertada en la base de datos, lo cual fue fundamental para el éxito del proceso de carga masiva y para mantener el orden y la coherencia de la información almacenada.

3.3.4.3 Actualización de Dashboard.

Una vez completados los pasos para preparar la base de datos para la carga masiva, se procedió a actualizar el Dashboard existente para facilitar visualmente el proceso. Se creó una interfaz donde los usuarios podían descargar el archivo base de Excel necesario para la carga de datos y subir el archivo cargado, verificando que cumpliera con las reglas de llenado. Utilizando PHP en el código base, se desarrollaron diversas interfaces para cada área específica de datos, incluyendo

botones de descarga y carga, y una tabla de lectura para visualizar y verificar los datos antes de la carga, asegurando un proceso sin errores.

Tras verificar el correcto funcionamiento y realizar las pruebas del sistema, se realizaron ajustes solicitados por los evaluadores, implementando cambios menores en el código y modificaciones en la base de datos mediante SQL para actualizar el Modelo Entidad-Relación (MER). Con estos ajustes, se finalizó satisfactoriamente la implementación de esta solución dentro de la organización, asegurando un entorno eficiente y fácil de usar para la carga masiva de datos. (**Figura 3.7**)

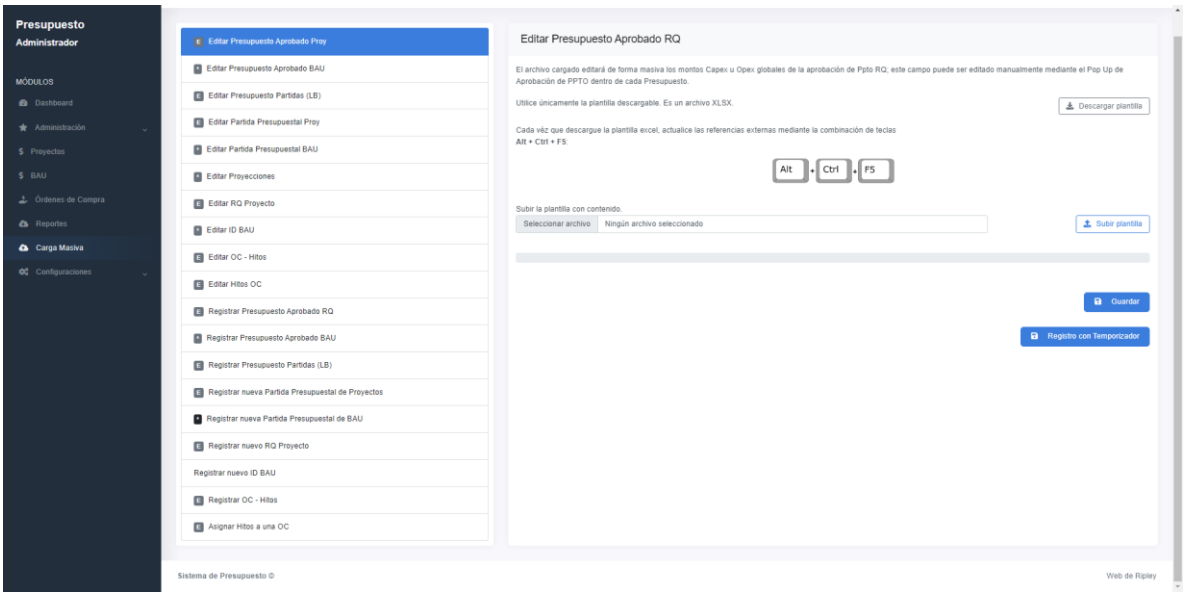


***Figura 3.6**: Dashboard Carga masiva*

Fuente: Banco Ripley

4. Capítulo 4: Resultados

4.1 Resultados obtenidos

Durante la práctica, se logró establecer un entorno efectivo en Confluence para organizar y respaldar la documentación sensible de la empresa. Se realizó la migración exitosa de aproximadamente 45,000 archivos desde Alfresco, asegurando su correcta ubicación en los espacios correspondientes. Además, se configuraron

diversas macros y funciones en Confluence para mejorar la usabilidad, y se elaboraron guías detalladas para facilitar el acceso y manejo de la información a los distintos departamentos.

En cuanto al desarrollo y mantenimiento de bases de datos, se diseñó y ajustó una base de datos para el respaldo del sistema de presupuestos del banco, abordando la corrección de errores en el código y la optimización de las tablas y el Dashboard existente. El proceso incluyó la realización de pruebas de carga masiva de datos y el mantenimiento correctivo de los paneles desarrollados, lo que garantizó un desempeño óptimo del sistema. Estas actividades permitieron al estudiante aplicar habilidades técnicas en un entorno profesional, mejorar los sistemas existentes y proporcionar soluciones efectivas a las necesidades de la empresa.

4.2 Aprendizajes Logrados.

Se mejoraron las competencias para poder desenvolverme y adaptarme a un nuevo mundo profesional, obteniendo aprendizajes conceptuales, metodologías de trabajo y habilidades interpersonales que ayudan al trabajo en equipo dentro de una organización, dentro de lo que se destaca lo siguiente:

- Aprendizaje en mapeo de bases de datos.
- Aprendizaje en la utilización de Jira-Confluence.
- Manejo del framework de Backend basado en PHP y SQL
- Aprendizaje de buenas prácticas de programación.
- Aprendizaje en la utilización de sistema de bases de datos en Dbeaver.
- Experiencia en cargas masivas de datos a través de Excel a base de datos.
- Crecimiento en habilidades blandas dentro del equipo de trabajo, realizando comunicación efectiva utilizando tanto la metodología de trabajo Kanban como también la metodología Scrum.

4.3 Desafíos Enfrentados

El principal desafío inicial fue familiarizarse con las tecnologías del entorno laboral, lo cual demandó considerable tiempo de aprendizaje para el practicante. A medida que avanzaba la práctica, se mantuvo un proceso continuo de aprendizaje activo con el objetivo de desarrollar e implementar soluciones eficientes para las solicitudes organizacionales, cumpliendo con los tiempos establecidos por las metodologías ágiles adoptadas.

Además, la práctica se llevó a cabo en modalidad de teletrabajo, lo que introdujo desafíos adicionales como la gestión de la comunicación dentro del equipo. Se enfocó en mantener un flujo de trabajo óptimo, eficiente y efectivo para resolver situaciones de manera colaborativa. A lo largo del proceso, se requirió la adaptación a nuevas necesidades emergentes, lo que implicó revisar, modificar y probar entregas anteriores según las modificaciones solicitadas por la empresa.

4.4 Balance

Durante el trabajo realizado se abordaron dos objetivos: la migración de documentación para dar de baja un sistema obsoleto y la colaboración en el desarrollo de nuevas funcionalidades para un proyecto en curso. Se recibió entrenamiento específico que permitió adquirir las habilidades necesarias para abordar estas tareas con eficiencia. A lo largo del trabajo, se enfrentaron múltiples solicitudes que no solo ampliaron el aprendizaje, sino que también agregaron valor al desarrollo del proyecto. Este proceso continuo de aprendizaje fue fundamental para adaptarse dinámicamente al entorno de trabajo y cumplir con los requisitos de manera efectiva en ambos frentes de la práctica.

5. Capítulo 5: Reflexión

A modo de reflexión, gracias a la comunicación tanto con mi supervisor, como también con mi equipo de trabajo demostré la capacidad de adaptarme a distintas situaciones laborales dentro de la organización como lo fue el pertenecer a 2 equipos de trabajo distintos con metodologías ágiles diferente. Esto creó una motivación en mí lo que me impulso a tomar los desafíos impuestos con compromiso y responsabilidad.

Inicialmente en cuanto a la realización de lo que fue la migración de datos sensibles de la empresa, pude demostrar confiabilidad y alta responsabilidad a la hora de entender la importancia y lo delicado que era el trabajo encomendado, por lo cual debí tomar decisiones donde demostré ser un profesional comprometido con el trabajo, reflejando así un éxito a la hora de finalizar los objetivos encomendados.

Pasando a la segunda parte de esta práctica me vi enfrentado a situaciones donde se me pedía un conocimiento estándar para poder generar aporte a los objetivos encomendados por lo cual me asignaron tareas de aprendizaje las cuales fueron completadas de manera satisfactoria y anímica, a lo cual una vez introducido en las actividades pude generar un aporte en el desarrollo y ordenamiento de la base de datos de presupuestos como también en el desarrollo del Dashboard de las cargas masivas.

Es importante recalcar que desde el ámbito del CDIO, que busca la facultad de ingeniería, logré concebir soluciones efectivas, con buenas prácticas en los 2 puntos de mi estadía en la organización, para luego poder diseñar posibles soluciones a los problemas que se me plantearon, implementando las soluciones más factibles para luego operar utilizando los entornos y softwares desarrollados.

6. Capítulo 6: Conclusiones

Durante mi práctica en el Banco Ripley, desarrollé habilidades blandas esenciales tanto en el ámbito profesional como personal. Este periodo no solo me permitió enfrentar y resolver diversas problemáticas organizacionales, sino también integrarme efectivamente en equipos de trabajo desconocidos, mejorando así mi capacidad de colaboración y adaptación en entornos dinámicos.

Los objetivos planteados fueron cumplidos de manera satisfactoria con el respaldo continuo de los equipos de trabajo. Esta colaboración me facilitó no solo adquirir conocimientos técnicos en la migración de datos críticos y el desarrollo de soluciones, sino también fortalecer mi habilidad para manejar situaciones emergentes y complejas con eficiencia y eficacia.

Durante los entrenamientos recibidos, pude profundizar en las tecnologías específicas utilizadas en el banco, lo cual fue crucial para el logro de los objetivos. Estos periodos de formación no solo ampliaron mi competencia técnica, sino que también fomentaron un ambiente propicio para el aprendizaje continuo y la mejora constante de mis habilidades.

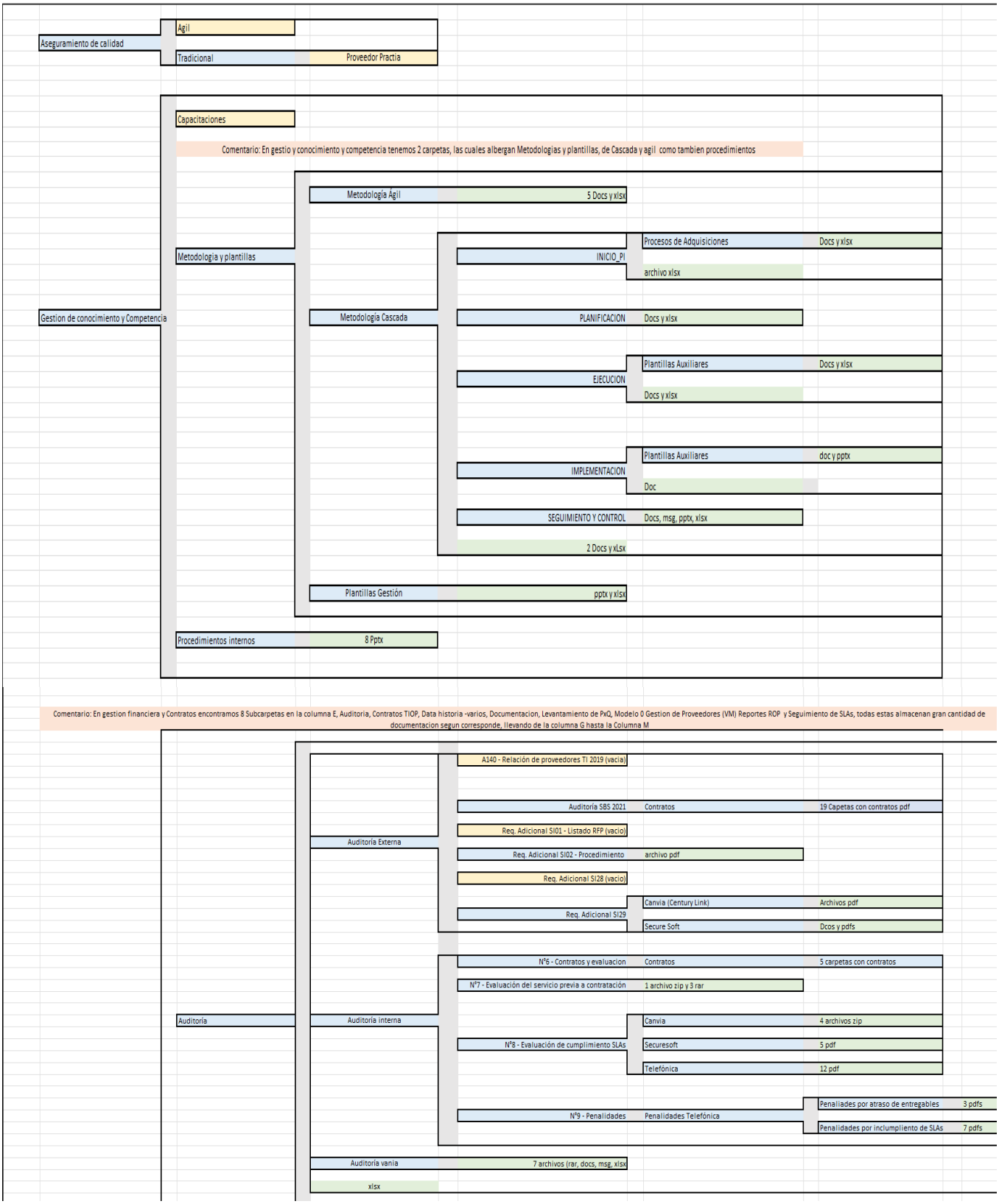
En resumen, la práctica profesional en el Banco Ripley me proporcionó una experiencia enriquecedora en un entorno real, donde pude aplicar de manera efectiva los conocimientos adquiridos en la universidad. Además de fortalecer mis habilidades técnicas, la experiencia contribuyó significativamente a mi desarrollo personal y profesional, mejorando mis capacidades de trabajo en equipo, gestión del tiempo y comunicación efectiva.

7. Referencias

- Banco Ripley. (s.f.). *Propósito, Misión, Visión y Valores*. Recuperado de www.bancoripley.cl/banco-ripley-y-filiales
- Rehkopf, M. (2019). ¿Qué es un tablero Kanban? Recuperado de www.atlassian.com/es/agile/kanban/boards
- Sutherland, J., & Schwaber, K. (2020). La Guía Definitiva de Scrum: Las Reglas del Juego.
- Achour, M., Betz, F., Dovgal, A., Lopes, N., Magnusson, H., Richter, G., Seguy, D., Vrana, J., & otros. (2024). *Manual de PHP*. Editado por P. Cowburn. Recuperado de www.php.net/manual/es/
- Technical Support. (s.f.). *Documentación de DBeaver*. Recuperado de dbeaver.com/docs/dbeaver/

8. Anexos

Anexo 1 Gestión Performance y Calidad



Gestion Financiera y Contratos	Contratos TIOP	170 carpetas con carpetas contratos y evidencia contractual por servicio (la linea sigue a lo mas por 2 carpetas mas)			
	Data Historica - Varios	Contratos Compartidos a Usuarios	Carlos Chavez - Chargeback	1 zip y 1 xlsx	
		Contratos compartidos Perú - Chile			
		Solicitud - Servicios de Banco a Tienda 2016 por Areas	Aseguramiento de calidad	Patricia Maza	49 archivos msg
			Centro de Servicios TI (SATI)	2 carpetas con nombre: Carlos Perez y Enrique Vizcarra	
			Gestion PMO	Lizeeth Cerdan	Portafolio, Gestion de Presupuesto y Contratos
				Wilber Mateo	1 rar
			Operaciones TI	Humberto Zapata	12 Carpetas con todos los meses del 2016 las cuales contienen 2 carpetas llamadas : Jefatura y procesamiento
			Proyectos TI	Rodolfo Espinoza	1 rar
		Solicitud - Servicios Eccsa	Año 2016	Contiene 4 pptx y 17 Carpetas con contenido de enero a diciembre del año correspondiente con un xlsx de reporte, y dentro de estas se encuentran 2 carpetas, entregables y reportes de HH	
			Año 2017	Contiene 12 Carpetas con contenido de enero a diciembre del año correspondiente con un xlsx de reporte, y dentro de estas se encuentran 2 carpetas, entregables y	
			Año 2018	PE_18	1 zip
				PE_26	12 Carpetas de Enero a Diciembre, con una sub carpeta de entregables por cada una
			Año 2019	PE_18	1 zip
				PE_26	6 carpetas de enero a junio con documentos de vitacora
			Tienda	2 documentos y 118 carpetas del estilo PMOS-BR con dentro en cada una	
	Documentacion	Formatos	7 Carpetas con distintos formatos: Contratacion de personal Tercero ManPower, Gestion OC, Gestion de Presupuesto, Inscripcion de nuevos proveedores, Otros formatos Gestion de Contratos, Procesos Contractuales, TCO.		
		Normas - ROP	1 pdf		
		Normas y Procedimientos - ADQUISICIONES	2 pdf		
		Procedimientos	1 pdf, 1 pptx y una carpeta con 2 pdf: Procedimientos publicados.		
	Levantamiento de PxQ	Proveedores	PxQ OPE	25 carpetas con distintos proveedores y cada una tiene unos xls al respecto	
			PxQ TI	82 carpetas con distintos xlsx de cada proveedor.	
		9 xlsx			
	Modelo 0 Gestion de Proveedores (VM)	2 xlsx, 2 ppt y 6 carpetas con distintos modelos : Gestionar ITVM, Asociarce con stakeholders, Gestionar Operaciones, Desarrollar y gestionar el talento, GOVERNX - Archivos capacitacion, otros.			
	Reportes ROP				
	Seguimiento de SLAs	Proveedores	Otros	2 carpetas con archivos correspondientes: Informes de gerencia KPLS y metodolgia que contiene el tebblaro 2019 y archivos de tablero 2020.	
			SLA Securesoff	Contiene 4 carpetas de los año 2020-2021-2022-2023, cada una con subcarpetas de Informes, Actas de Conformidad, Actas de Reunion y anexos	
			SLA Telefónica	Contiene 5 carpetas de los año 2019-2020-2021-2022-2023, cada una con subcarpetas de Informes, anexos Actas de Conformidad, seguimiento de Tickets de Incidencias, Actas de Reunion y Actas de Penalidad	
			Tablero de control	4 xlsx del 2020-2021-2022-2023	

				1 docx	

Comentario: En Gestion financiera y Gastos tenemos 8 subcarpetas en la linea E que nos indica la naturaleza del su contenido, Documentacion GF, Facturas extranjeros, Gestion de Activos, GF Proyectos, Presupuesto Ope, Recepciones, Status Contable y Sustentos OC, para luego encontrarnos con documentacion de estos de la columna G hasta la I

Gestion Performance y calidad				
	Gestion Financiera y Gastos	Documentación GF	Capacitaciones	7 videos, 1 xlsx y 1 pdf
			Procedimientos y Formatos	1 pptx y 1 carpeta Formatos con 9 archivos con distintos formatos xlsx y doc
			Sustentos	1 rar
			2 xlsx y 3 docx	
		Facturas extranjeros	6 Carpetas con archivos de facturas correspondientes al servicio: ATOMA(vacio), Gestión MILI 2021, Llacsa, Plus Holding TI, Temenos, Tivit(vacio)	
		Gestion de Activos	Alta ASA	1 xlsx y 1 eml
			Baja Fisa	6 msg y 3 xlsx
		GF Proyectos	125 carpetas del tipo RQ-XXXX con detalles del requerimiento detallado.	
		Presupuesto Ope	BAU 2020	1 eml y 2 msg
			BAU 2021	10 xlsx, 2 msg y2 carpetas: Levantamiento y Niubiz
			BAU 2022	7 xslx y 1 msg
			Cierres	21 xlsx y 1 carpeta Cierre ope con 1 xlsx
			OC Planificadas 2020	31 archivos
		Recepciones	8 Carpetas con recepciones de distintos tipos y 3 carpetas vacias: Inversiones Palo Alto (vacia), Iron Mountain (vacia), Repeciones Mayo(145 subcarpetas) - Junio (138 subarpetas) - julio(147 subcarpetas) - Agosto(160 subcarpetas)- Septiembre(132 subcarpetas) - Octubre(185 subcarpetas), seidor(vacia) y Telefonica del Peru (3 xlsx)	
		Status contable	Actas de cierre	20 carpetas del tipo RQ-XXXXX con el detalle de cada RQ de Informe tecnico y Acta de cierre
			Enero del 2021	
			Febrero del 2021	
		Sustentos OC	5 Carpetas del año 2019 hasta la fecha con subcarpetas de enero a diciembre de distintos OC	
	Gestion KPI Teconologia	Sustentos	6 Carpetas con detalle de los distintos sustentos por áreas: Sustento Microinformatica- Arquitectura- Monitoreo- Financiero - Seguridad TI y TRX Operaciones	
		1 xlsx		
		Comité Gerencia TI	3 Carpetas con Comites del Año 2020-2021-2022, con distintos meses donde se encuentra el Acta de comité TI de distintas	
		Evolución TI	15 pptx y 1 zip	
	Governance TI	Governance TI - Comité	Comité quincenal TI (interno)	1 xlsx
			Comité mensual TI	4 Carpetas: Comité 03.02 - 03.03 - 16.03 - 29.05
			2 pptx y 2 xlsx	
		PETI	Referencia_Industria_Previo	11 archivos
			Planning_Assesments	9 archivos y 3 carpetas con detalle: Toolkit for Strategic Planning, Toolkit IT Strategy Template 2.0, Toolkit Samplate IT Strategy for Midsize Organizations
			RoadMap_Metrics	12 archivos
			1 xlsx y 2 pdf	

mentario: En perfomance TI encontramos 5 subcarpetas en la columna E, Dashboard PROD PowerBI, Gestion de Portafolio TI, KPI-Levantamiento, Portafolio TI y Sam, las cuales contiene documentacion de distintas areas de la Columna G hasta I

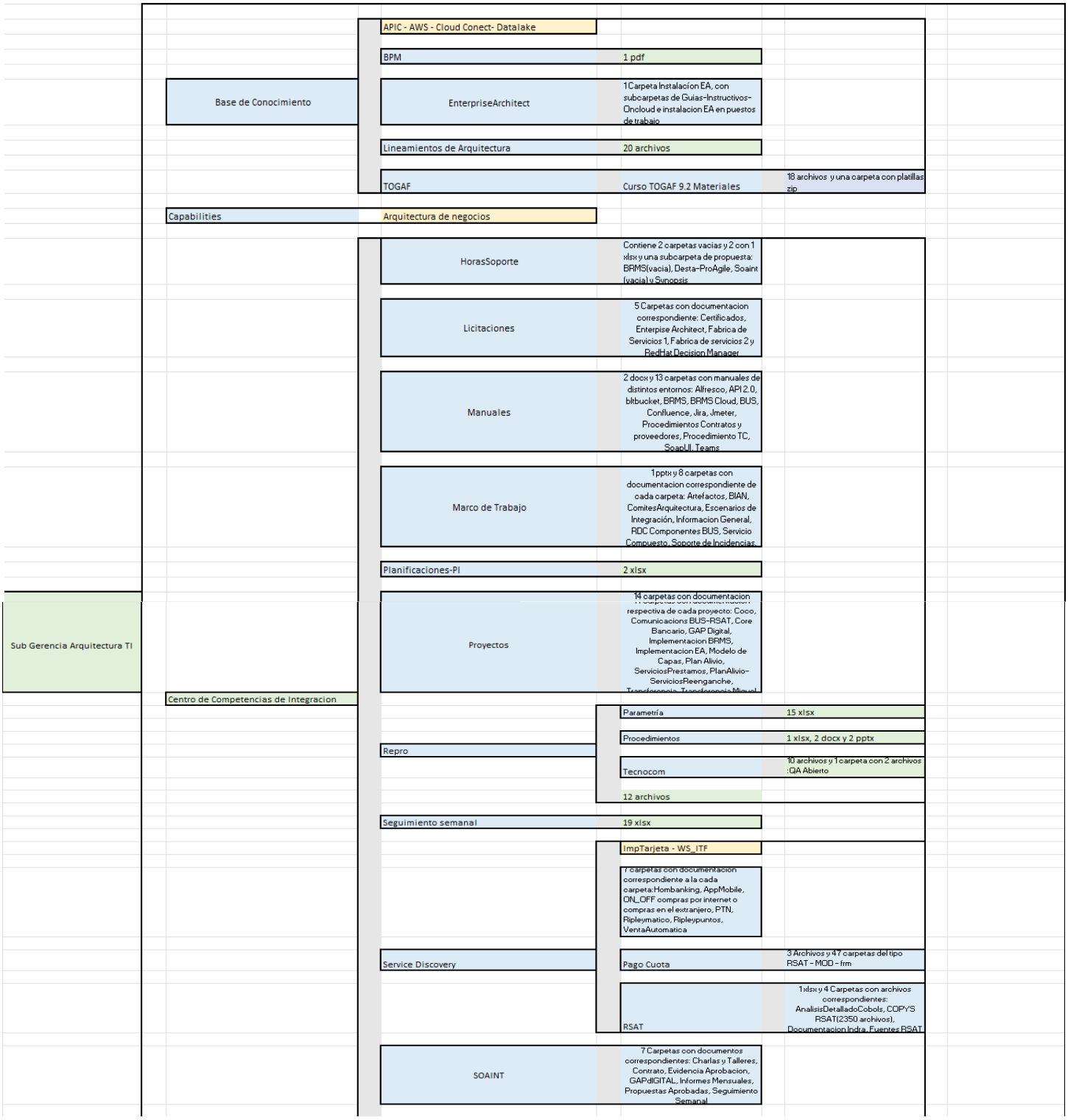
	Dashboard PROD PowerBI	CSTI	1 pbix
		Financiera	2 pbix
		Produccion	1 pbix
		Programa Comunicaciones	2 carpetas: Manuales (vacia) y PBIX Binario (2 pbix)
	Gestion de Portafolio TI	Capacitaciones Cascada Daptiv	3 archivos y 2 carpetas con detalle de cursos: CURSO HERRAMIENTA DAPTIV PPM, CURSO METODOLOGIA DE GESTION DE PROUECTOS CASCADA
		Capacity	
		Documento Proyectos	103 carpetas con la documentaciones de distintos proyectos de tipo RQ-XXXXX
		Estimaciones Iniciativas	1xlsx
		Gestion de la Demanda	72 archivos
		PI	3 carpetas PI1-2020, PI2-2019, PI3-2019 CON 1 xlsx cada una
		Portafolio TI	5 xlsx
		Procedimiento Gestion de Proyectos	1 docx

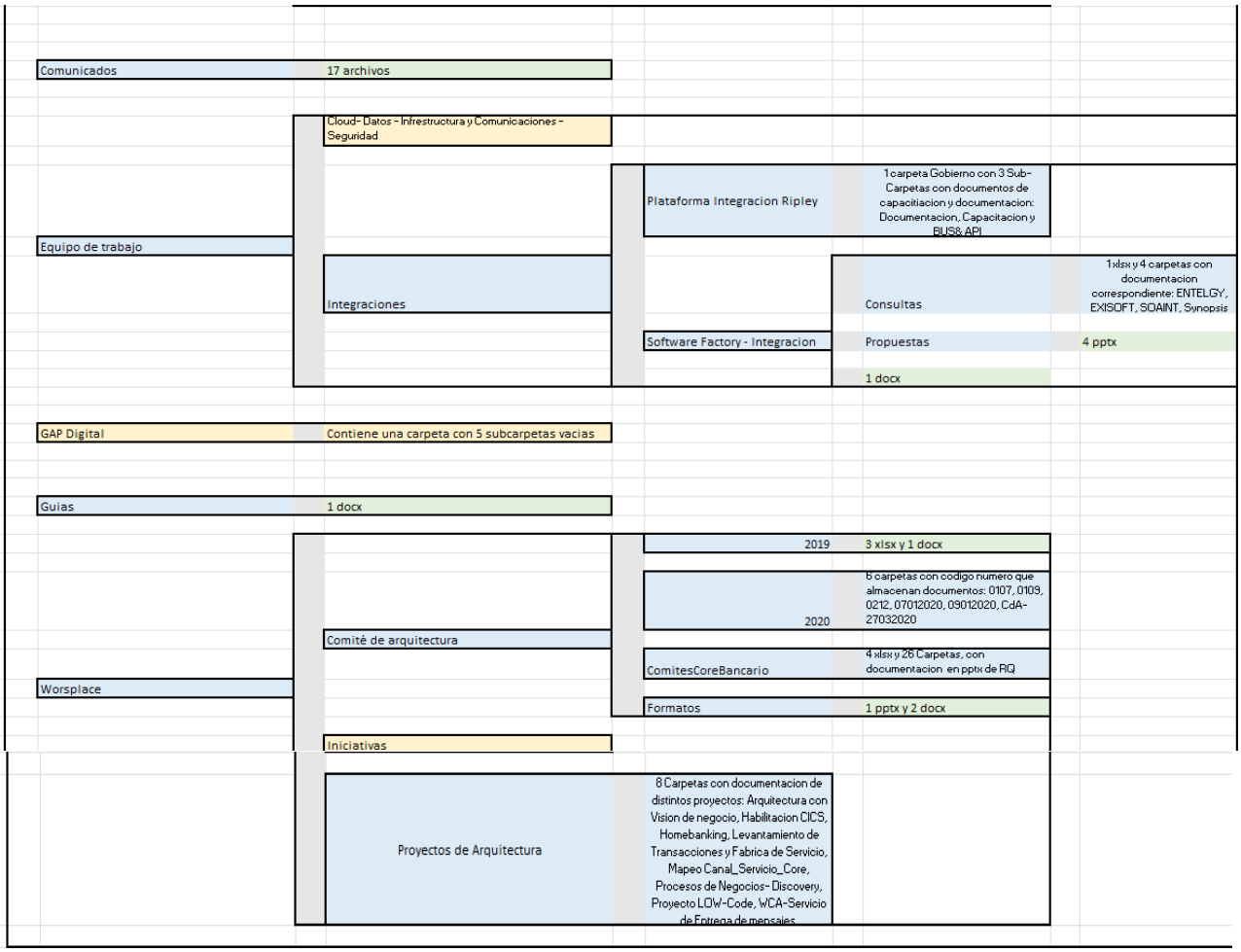
Performance TI		Status Reporte de Contabilidad	Actas de cierre contable	2 carpetas con detalle del cierre y 1 vacia: Diciembre 2019, Enero 2020(vacia), junio 2020
			excel de status mensual	47 archivos
	KPI - Levantamiento	CSTI (jfalcon-storres)	2 pptx	
		KPI Comunicaciones (Yhuanam)	1 docx	
		KPI Produccion (jfalcon)	2 xlsx y 1 msg	
		Metricas Anuales TI (earanziaga)	1 xlsx y 1 pptx	
	Portafolio TI	Canales	subcarpetas vacias	
		Ciberseguridad	subcarpetas vacias	
		Core	AGIL	8 Carpetas del tipo RQ-XXX con el detalle de su fase de planificacion - ejecucion - Implementacion
			CASCADA	
		Operaciones TI	subcarpetas vacias	
		Regulatorio	2 subcarpetas vacias y 1 carpeta Auditoria 2021 con 1 subcarpeta vacia y 1 carpeta ASA Con una subcarpeta TI con 14 carpetas con detalles TI: Requerimiento adicional, Gestion del riesgo Operacional, Organización, Gestion de Activos, Seguridad Logica 2, Seguridad Fisica y Ambiental, Seguridad de las operaciones Comunicaciones 1, Seguridad de las operaciones Comunicaciones 2, Seguridad Logica 1, Desarrollo 1, Desarrollo 2 (core y app moviles), Incidentes, Seguimiento a las acciones requeridad de la evaluacion ASA 2018, Seguimiento de las recomendaciones vencidadas Inspeccion N° 001-IG2021-DSBE	
		Entregables Tecnicos	Scripts Oracle	1 carpeta vacia y 1 carpeta con un zip: Ambientes bajos, Produccion(vacio)
	SAM	Informe	IBM	Contiene 4 carpetas cada una con precentacion pptx: NOV 2022, FEB 2023, MAYO 2023, AGOSTO 2023(vacia)
			Microsoft	4 carpetas cada una con detalle de cada mes: NOV 2022, FEB 2023, MAYO 2023, Ag 2023(vacia)
			Multivendor	4 carpetas cada una con detalle de cada mes: NOV 2022, FEB 2023, MAYO 2023, Agosto 2023(vacia)
			Oracle	4 carpetas cada una con detalle de cada mes: NOV 2022, FEB 2023, MAYO 2023, Agosto 2023(vacia)

Anexo 2 Sub-Gerencia de Aplicaciones Core

Sub Gerencia de Aplicaciones Core	Jefatura De Proyectos Regulatorios y Contables	Comentarios: En Jefatura De proyectos Regulatorios y contables encontramos detalle de 2 requerimientos		
		RQ-9294 Mejoras al back para el cierre mensual (Fase 2)	Informes comité	2 pptx
		RQ-9588 Mejoras al back para el cierre mensual (Fase 2)	Alcance PI	1 xlsx
			Estimacion	1 ppt y 1 xlsx
	Proyectos Aplicaciones Core	Comentarios: En proyectos Aplicaciones Core encontramos 6 subcarpetas que detalla documentacion de Proyectos		
		Confidencialidad	1 rar	
		Diseño de Productos	1 xlsx	
		Ficha de Producto	1 xlsx	
		IDCHECK 2.1	3 archivos y 9 Carpetas con archivos correspondientes de detalle: Arquitectura, Contactos, Control de Cambio, Cronogramas, Licitacion, Mastercard, Presupuesto, Tramas.	
			CCE ETRAN	6 archivos y 4 carpetas con archivos: CCI, Comité Arquitectura, DEA, IRD-003-2-UPD.1
		Proyecto Cuenta Sueldo	Confidencialidad	1 zip
			Pase a Qa	1 sub carpeta del mismo nombre y dentro hay 7 archivos.
		RQ-9616 Modificacion de TASA DPF	7 archivos	
		1 zip		

Anexo 3 Sub-Gerencia Arquitectura TI

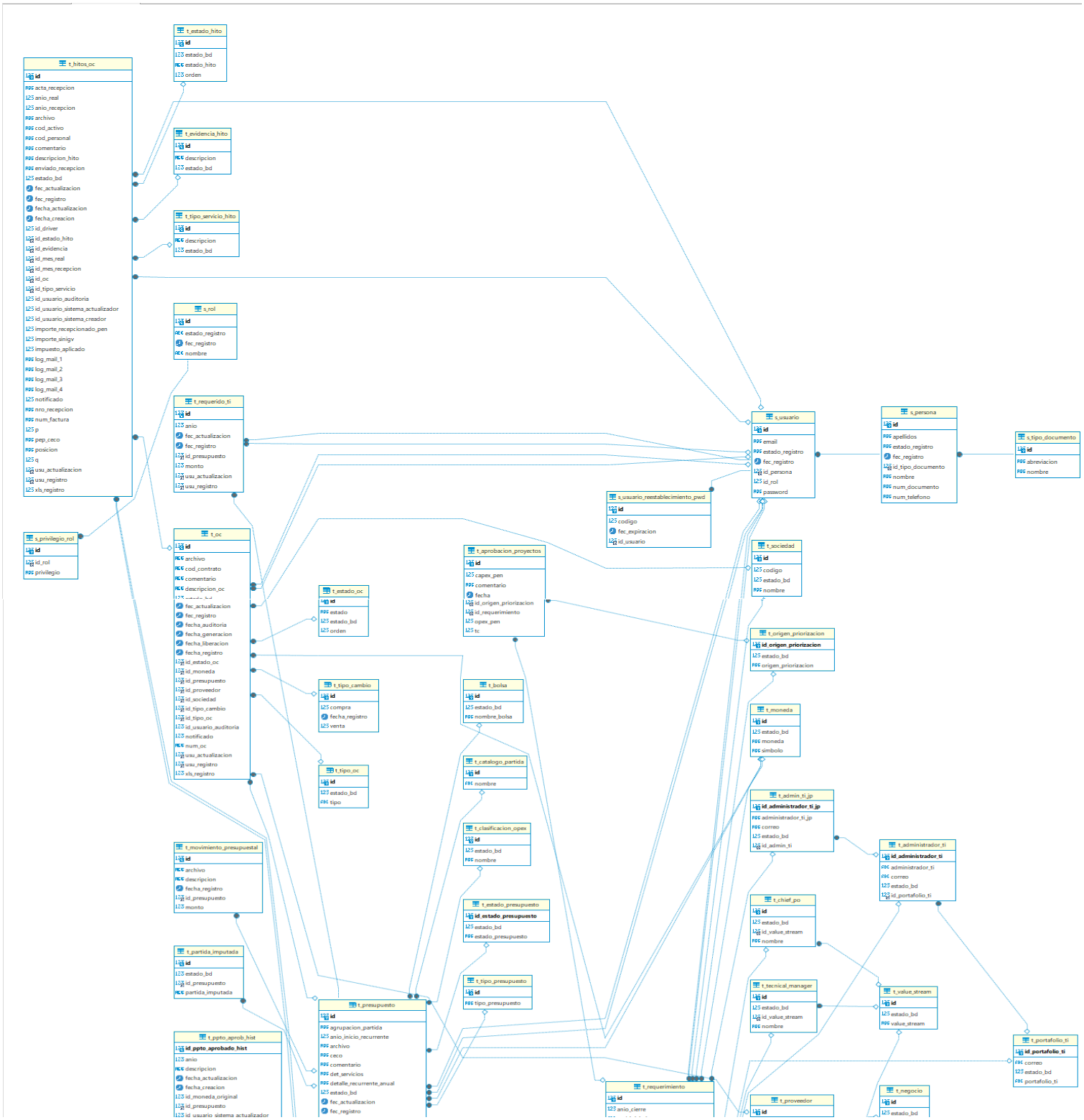


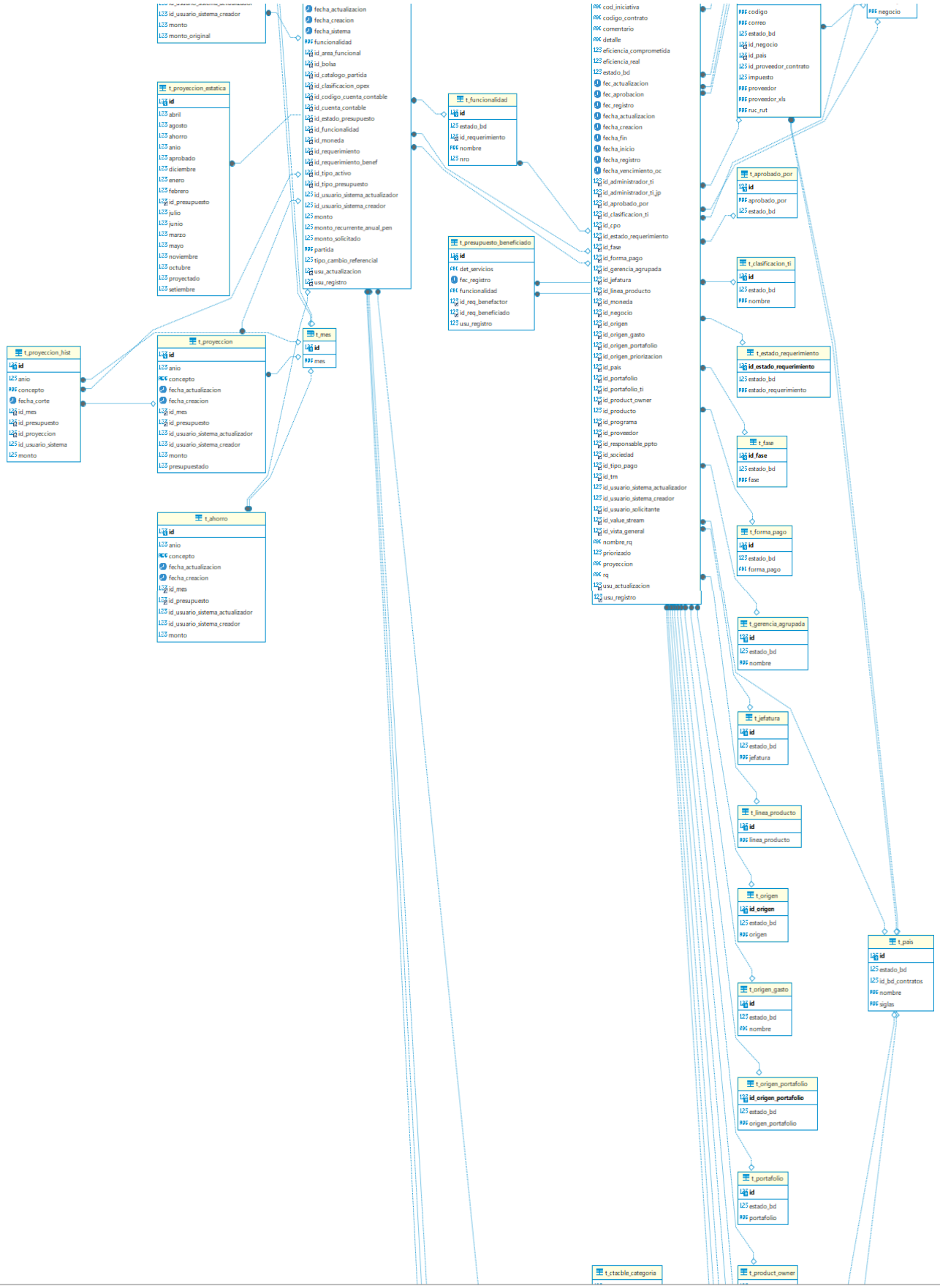

Comunicados
17 archivos
Cloud- Datos - Infrestructura y Comunicaciones - Seguridad
Plataforma Integracion Ripley
1 carpeta Gobierno con 3 Sub-Carpetas con documentos de capacitiacion y documentacion: Documentacion, Capacitacion y BUS8, API
Equipo de trabajo
Integraciones
Consultas
1 xlsx y 4 carpetas con documentacion correspondiente: ENTELGY, EXISOFT, SOAINT, Synopsis
Software Factory - Integracion
Propuestas
4 pptx
1 docx
GAP Digital
Contiene una carpeta con 5 subcarpetas vacias
Guias
1 docx
2019
3 xlsx y 1 docx
6 carpetas con codigo numero que almacenan documentos: 0107, 0109, 0212, 07012020, 09012020, CdA-27032020
2020
Comité de arquitectura
4 xlsx y 26 Carpetas, con documentacion en pptx de RQ
ComitesCoreBancario
Worsplace
Formatos
1 pptx y 2 docx
Iniciativas
Proyectos de Arquitectura
8 Carpetas con documentacion de distintos proyectos: Arquitectura con Vision de negocio, Habilitacion CICS, Homebanking, Levantamiento de Transacciones y Fabrica de Servicio, Mapeo Canal_Servicio_Core, Procesos de Negocios- Discovery, Proyecto LOW-Code, WCA-Servicio de Entrega de mensajes

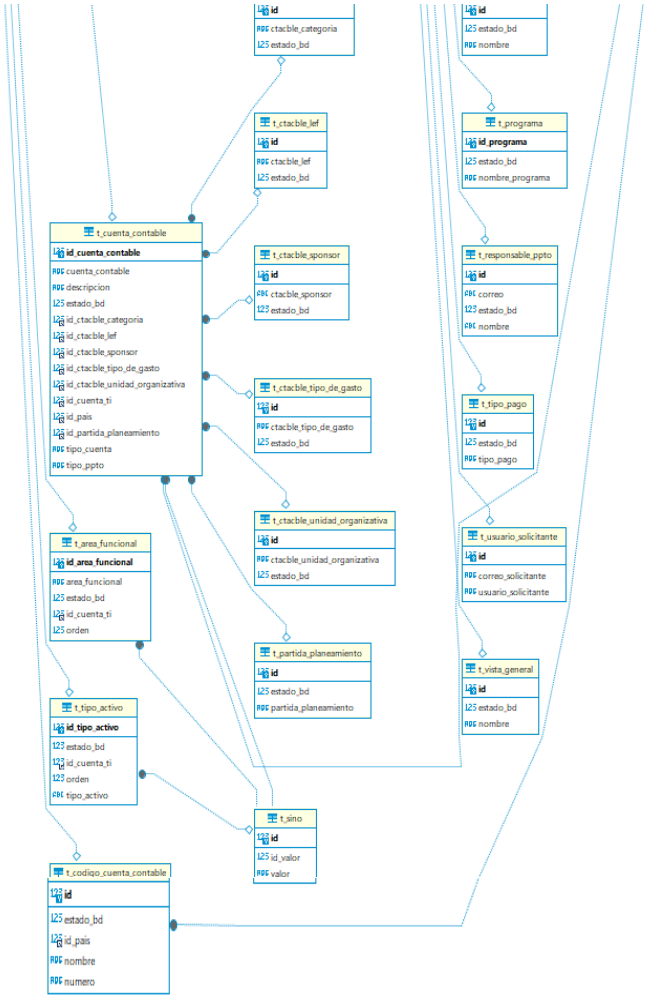
Anexo 4 Sub-Gerencia de Operación TI

- Sub Gerencia De Operaciones TI
  - Conocimientos T24
    - Operaciones IT - Infraestructura
      - Conocimiento T24: 1 txt, 1 ppk y docx
      - INGENIERIA: 2 pdf 1 xlsx y 1 vsd
  - Continuidad Operativa de Aplicaciones
    - Comentario: Dentro de continuidad Operativa de Aplicaciones, se encuentran 9 subcarpetas, con documentacion de aplicaciones y detalles de documentacion de estas, desde la columna E hasta la G
    - Actividades Diarias Equipo COA: 8 xlsx
    - Aplicaciones: 4 archivos y 43 carpetas con documentacion de distintas aplicaciones
    - Correctivos: 2 xlsx, 1 rar y 1 docx
    - Incidencias
    - Metodologia: 4 xlsx, 1 zip, 1 pptx, 1 dotx y 1 mpp
    - Peticiones: 1 carpeta Reportes con 7 archivos
    - Proyectos
      - Modernizacion de aplicaciones: 10 archivos y 5 carpetas con archivos respecto al proyecto en cuestion: Codigo fuente, Documentacion, Gestion, KickOFF, Ultimo.
      - SWF MDP: 1 mpp
    - SWF_MDP
      - Gestión de problemas: 1 xlsx
      - Gestión del Conocimiento: 2 carpetas con 2 documentos cada una: Notificaciones, RUO
    - Varios: 5 documentos y 1 carpeta con 2: Daptiv
  - Gestion de Activos y Configuracion - Jefatura Cloud - Jefatura de Infraestrctura - Jefatura de Produccion y monitoreo - Jefatura de Proyeectos - Jefatura de Fiede s- Jefatura de Masa de Servicio

Anexo 5 Diagrama ER de la basa de datos




id_usuario_sistema_creador
monto
monto_original
t_proyeccion_estatica
id
abril
agosto
ahorro
anio
aprobado
diciembre
enero
febrero
id_presupuesto
julio
junio
marzo
mayo
noviembre
octubre
proyectado
setiembre
fecha_actualizacion
fecha_creacion
fecha_sistema
funcionalidad
id_area_funcional
id_bolsa
id_catalogo_partida
id_clasificacion_opex
id_codigo_cuenta_contable
id_cuenta_contable
id_estado_presupuesto
id_funcionalidad
id_moneda
id_requerimiento
id_requerimiento_benef
id_tipo_activo
id_tipo_presupuesto
id_usuario_sistema_actualizador
id_usuario_sistema_creador
monto
monto_recurrente_anual_pen
monto_solicitado
partida
tipo_cambio_referencial
usu_actualizacion
usu_registro
t_funcionalidad
id
estado_bd
id_requerimiento
nombre
nro
t_presupuesto_beneficiado
id
det_servicios
fec_registro
funcionalidad
id_req_benefactor
id_req_beneficiado
usu_registro
cod_iniciativa
codigo_contrato
comentario
detalle
eficiencia_comprometida
eficiencia_real
estado_bd
fec_actualizacion
fec_aprobacion
fec_registro
fecha_actualizacion
fecha_creacion
fecha_fin
fecha_inicio
fecha_registro
fecha_vencimiento_oc
id_administrador_ti
id_administrador_ti_jp
id_aprobado_por
id_clasificacion_ti
id_cpo
id_estado_requerimiento
id_fase
id_forma_pago
id_gerencia_agrupada
id_jefatura
id_linea_producto
id_moneda
id_negocio
id_origen
id_origen_gasto
id_origen_portafolio
id_origen_priorizacion
id_pais
id_portafolio
id_portafolio_ti
id_product_owner
id_producto
id_programa
id_proveedor
id_responsable_ppto
id_sociedad
id_tipo_pago
id_tm
id_usuario_sistema_actualizador
id_usuario_sistema_creador
id_usuario_solicitante
id_value_stream
id_vista_general
nombre_rq
priorizado
proyeccion
rq
usu_actualizacion
usu_registro
codigo
correo
estado_bd
id_negocio
id_pais
id_proveedor_contrato
impuesto
proveedor
proveedor_xls
ruc_rut
negocio
t_aprobado_por
id
aprobado_por
estado_bd
t_clasificacion_ti
id
estado_bd
nombre
t_estado_requerimiento
id_estado_requerimiento
estado_bd
estado_requerimiento
t_fase
id_fase
estado_bd
fase
t_forma_pago
id
estado_bd
forma_pago
t_gerencia_agrupada
id
estado_bd
nombre
t_jefatura
id
estado_bd
jefatura
t_linea_producto
id
linea_producto
t_origen
id_origen
estado_bd
origen
t_origen_gasto
id
estado_bd
nombre
t_origen_portafolio
id_origen_portafolio
estado_bd
origen_portafolio
t_portafolio
id
estado_bd
portafolio
t_pais
id
estado_bd
id_bd_contratos
nombre
siglas
t_proyeccion_hist
id
anio
concepto
fecha_corte
id_mes
id_presupuesto
id_proyeccion
id_usuario_sistema
monto
t_proyeccion
id
anio
concepto
fecha_actualizacion
fecha_creacion
id_mes
id_presupuesto
id_usuario_sistema_actualizador
id_usuario_sistema_creador
monto
presupuestado
t_mes
id
mes
t_ahorro
id
anio
concepto
fecha_actualizacion
fecha_creacion
id_mes
id_presupuesto
id_usuario_sistema_actualizador
id_usuario_sistema_creador
monto
t_ctacble_categoria
t_product_owner


id
ctacble_categoria
estado_bd
id
estado_bd
nombre
t_ctacble_lef
id
ctacble_lef
estado_bd
t_programa
id_programa
estado_bd
nombre_programa
t_cuenta_contable
id_cuenta_contable
cuenta_contable
descripcion
estado_bd
id_ctacble_categoria
id_ctacble_lef
id_ctacble_sponsor
id_ctacble_tipo_de_gasto
id_ctacble_unidad_organizativa
id_cuenta_ti
id_pais
id_partida_planeamiento
tipo_cuenta
tipo_ppto
t_ctacble_sponsor
id
ctacble_sponsor
estado_bd
t_responsable_ppto
id
correo
estado_bd
nombre
t_ctacble_tipo_de_gasto
id
ctacble_tipo_de_gasto
estado_bd
t_tipo_pago
id
estado_bd
tipo_pago
t_ctacble_unidad_organizativa
id
ctacble_unidad_organizativa
estado_bd
t_usuario_solicitante
id
correo_solicitante
usuario_solicitante
t_area_funcional
id_area_funcional
area_funcional
estado_bd
id_cuenta_ti
orden
t_partida_planeamiento
id
estado_bd
partida_planeamiento
t_vista_general
id
estado_bd
nombre
t_tipo_activo
id_tipo_activo
estado_bd
id_cuenta_ti
orden
tipo_activo
t_sino
id
id_valor
valor
t_codigo_cuenta_contable
id
estado_bd
id_pais
nombre
numero