



Anatomía de un proyecto de archivo de Oracle E-Business Suite

Contenido
2 Resumen ejecutivo
3 ¿Qué es la administración de datos empresariales?
4 ¿Por qué realizar el archivo?
5 Administración de su proyecto de archivo de Oracle E-Business Suite
6 Siete principios básicos para archivar datos de Oracle E-Business Suite
21 Archivo: el momento de comenzar es éste

Resumen ejecutivo

Las aplicaciones ERP críticas de negocios, tales como Oracle® E-Business Suite, representan una inversión corporativa continua. Estas aplicaciones facultan nuevas iniciativas de negocio, respaldan las operaciones cotidianas e impulsan la generación de ingresos. Además recopilan y acumulan una abundancia de información de negocios, un activo valioso que se debe administrar y conservar a lo largo de su ciclo de vida.

Compañías alrededor del mundo afirman el valor del archivo de bases de datos como una mejor práctica para administrar el crecimiento de los datos, completar actualizaciones de aplicaciones más rápido y respaldar las iniciativas del cumplimiento de retención de datos. De hecho, la administración de datos empresariales que incluye el archivo de bases de datos como una mejor práctica puede entregar valor de negocio y un mayor retorno sobre la inversión de sus aplicaciones de negocio de misión crítica.

Así que ¿cuáles son los aspectos fundamentales de un proyecto de archivo? ¿Cuáles son los beneficios? ¿Qué factores deben considerar los sitios para implementar con éxito una estrategia de administración de datos de todo el ciclo de vida? Al igual que con cualquier proyecto importante, la planificación anticipada conduce al éxito.

Estas notas del producto explican la manera en que los siete principios básicos para la administración de datos de aplicación empresariales pueden ayudar a que su organización:

- Establezca políticas efectivas para que la administración de datos empresariales de todo el ciclo de vida controle el crecimiento de los datos y reduzca los costos de almacenamiento.
- Cumpla las metas de nivel de servicio para lograr la conclusión oportuna de procesos de negocio clave para aplicaciones de misión crítica.
- Respalde las iniciativas del cumplimiento de retención de datos y mitigue los riesgos de solicitudes de auditorías y descubrimiento electrónico.
- Implemente estrategias de archivo escalables que se adaptan con facilidad a sus requisitos de negocio continuos.

IBM® Optim™ Data Growth Solution for Oracle® E-Business Suite es una solución consistente y escalable que incluye capacidades completas para la administración de datos de aplicación empresariales en todas las aplicaciones, bases de datos, sistemas operativos y plataformas de hardware. Conozca cómo puede alinear usted la administración de sus datos de aplicación empresariales con sus objetivos de negocio para mejorar los niveles de servicio, reducir los costos y mitigar los riesgos de la aplicación.

¿Qué es la administración de datos empresariales?

Sus aplicaciones Oracle E-Business Suite simplemente deben entregar un valor de negocio medible. Así que, ¿cómo puede capitalizar su inversión? La respuesta yace en su capacidad para alinear el control continuo de sus datos de aplicación con sus objetivos de negocio a través del poder de la administración de datos empresariales.

Más sitios de Oracle E-Business Suite se están dando cuenta de los beneficios de una estrategia de administración de datos de todo el ciclo de vida que incluye el archivo de bases de datos para conseguir un mayor valor de negocio y ofrecer más opciones para:

- Administrar el crecimiento continuo de los datos de aplicación y su impacto sobre los niveles de servicio, costos operativos y riesgos, así como sobre los requisitos de almacenamiento.
- Alinear el rendimiento de la aplicación y los niveles de servicio para cumplir los objetivos operativos y de negocio, por ejemplo, una generación de informes financieros y un procesamiento de la nómina oportunos.
- Respalidar los requisitos del cumplimiento de retención de datos y estrategias de almacenamiento efectivas que mantienen accesibles los registros de transacciones históricas.
- Mejorar la administración de las actualizaciones de la aplicación para eliminar los costosos tiempos inactivos.

¿Por qué realizar el archivo?

De acuerdo con un estudio que realizó Enterprise Strategy Group (ESG) en el 2006, el archivo de bases de datos ayudó a que las compañías mitigaran el impacto dañino del crecimiento rápido de los datos.¹ Está comprobado que las estrategias de archivo, ya sea que se empleen para aplicaciones ERP, CRM, personalizadas o heredadas, proporcionan beneficios tanto para la organización de TI como para las líneas de negocio. Claramente, el archivo logró “cruzar el abismo” para convertirse en una mejor práctica operativa.

La investigación también revela que las empresas están apalancando la implementación del archivo para resolver problemas que van más allá del crecimiento de los datos. Por ejemplo, las compañías aplican estrategias de archivo para mejorar el proceso de actualización de aplicaciones. El archivo de datos de aplicación históricos antes de una actualización reduce la cantidad de datos que se van a convertir y reduce sustancialmente los tiempos inactivos.

En pocas palabras, las capacidades de administración de datos empresariales y archivo de bases de datos entregan beneficios que respaldan los objetivos de TI y de negocio. Sin embargo, antes de que usted pueda iniciar, considere las siguientes capacidades como los requisitos fundamentales para cualquier proyecto de archivo exitoso:

- **Soporte del archivo de todo el ciclo de vida.** Concéntrese en administrar los archivos y periodos de retención de forma económica y consistente durante la vida útil completa de sus datos. Las capacidades para guardar archivos en una variedad de medios de almacenamiento le permite preparar para el futuro métodos para administrar datos, con base en su valor de negocio y los requisitos de acceso. Conserve accesibles sus registros de negocio hasta que expiren los periodos jurídicos de retención y se puedan eliminar los archivos.
- **Administración, integración y control del archivo.** Concéntrese en administrar el procesamiento de archivo utilizando capacidades que se adaptan fácilmente a sus personalizaciones de Oracle E-Business Suite. Busque capacidades que ofrezcan una seguridad, control y separación de trabajo, así como administración e integración superiores con Oracle E-Business Suite.

- **Archivo de los objetos de negocio completos.** Concéntrese en asegurar la integridad de los datos archivados en su contexto de negocios completo. Por ejemplo, el archivo de un objeto de negocio de “cheque de sueldo” completo incluiría los detalles de transacción relacionados con el tiempo y la mano de obra, así como los datos maestros del empleado que se necesitan para cumplir los requisitos de generación de informes, sin vínculos a los datos de producción.

Administración de su proyecto de archivo de Oracle E-Business Suite

Un proceso efectivo de planificación e implementación de un proyecto de archivo de bases de datos debe incluir algunas consideraciones básicas sobre administración de proyectos. Los siguientes lineamientos serán útiles:

- Involucre a todas las partes interesadas para alinear los requisitos de negocio y jurídicos con la infraestructura tecnológica para cumplirlos. Establezca líneas claras de responsabilidad general y responsabilidad individual. Asegúrese de que el área de TI, las unidades de negocios y los profesionales de cumplimiento trabajen juntos.
- Establezca objetivos comunes para promover mejores prácticas de archivo dentro de su organización. Es importante asegurar que los usuarios funcionales de la empresa se involucren con el área de TI e informen apropiadamente acerca de cómo se administra su propia información y cómo se cumplirán sus propios requisitos de negocio para el acceso a los datos.
- Monitoree, revise y actualice las políticas y los procedimientos de archivo documentados. Siga mejorando los procesos de archivo para respaldar sus objetivos de negocio continuos para administrar el crecimiento continuo de los datos, ofrecer niveles de servicio de aplicación apropiados y respaldar los requisitos del cumplimiento de retención.

Siete principios básicos para archivar datos de Oracle E-Business Suite

Todos los proyectos de archivo de Oracle E-Business Suite comienzan con formular preguntas pertinentes, debido a que usted considera una variedad de opciones para la administración de datos de aplicación. Una vez que determine qué enfoque se ajusta mejor a los requisitos de su organización, usted podrá evaluar las alternativas de la solución que respaldan ese enfoque.

La experiencia de campo demostró que existen siete principios básicos para archivar y administrar datos de Oracle E-Business Suite:

Tabla 1. Resumen de los principios básicos

Principio	Descripción
Evalúe	Determine qué aplicaciones y módulos requieren más del archivo, agrupándolos en categorías con base en sus requisitos de negocio.
Clasifique	Documente las reglas de negocio funcionales y las políticas de retención de datos que regirán los datos administrados activos, inactivos y de cumplimiento.
Archive	Separe los objetos de negocio o registros de transacciones históricos de la actividad actual. Cámbielos de manera segura a un archivo seguro.
Almacene	Almacene los registros históricos archivados de manera segura y económica, de acuerdo con el valor de negocio en evolución.
Acceda	Aplique niveles de servicio que brindan a los usuarios de negocio autorizados acceso a los registros históricos a solicitud.
Ajuste	Monitoree las operaciones para verificar que las operaciones de archivo siguen respaldando los niveles de servicio y requisitos de acceso deseados.
Deseche	Evite que los activos de información se conviertan en pasivos de información al eliminar los registros históricos una vez que ya no se requieren para fines de cumplimiento o de negocio.

Cada uno de estos principios básicos y las preguntas que usted debe considerar al diseñar su proyecto de archivo se analizan con más detalle en el resto de este documento.

Principio 1: Evalúe sus aplicaciones Oracle E-Business Suite

La acumulación de las transacciones actuales y la retención de las transacciones históricas en la misma base de datos provocan que el volumen de datos de aplicación se incremente exponencialmente. Como primer paso en la evaluación de su cartera de Oracle E-Business Suite determine qué aplicaciones y módulos muestran los síntomas del crecimiento rápido de los datos: retraso en el procesamiento de informes, respuesta lenta para consultas ad hoc y aumento en los tiempos inactivos durante las actualizaciones. ¿Estos problemas son más frecuentes en algunas aplicaciones que en otras? Cuando el procesamiento de transacciones se alenta, ¿cómo se ve afectada su empresa?

También considere sus planes futuros para la actualización de las aplicaciones Oracle E-Business Suite. ¿En dónde podría ahorrar dinero usted al desactivar las versiones de aplicación que ya no agregan valor? ¿Qué aplicaciones es necesario actualizar y cuándo? Todos estos asuntos generarán un impacto sobre su estrategia de administración de datos.

Al tomar en cuenta estas ideas, usted puede agrupar sus aplicaciones Oracle E-Business Suite con base en los parámetros únicos de las mismas aplicaciones. Las categorías sugeridas se describen en la Tabla 2.

Tabla 2. Evalúe sus aplicaciones

Misión crítica
Aplicaciones Oracle E-Business Suite que son críticas para sus operaciones de negocio cotidianas. Por ejemplo, la incapacidad de cumplir SLAs para completar los informes financieros de cierre de fin de mes o el procesamiento de la nómina semanal podría ser potencialmente devastador para su empresa.
Candidatos para la actualización
Aplicaciones Oracle E-Business Suite que son importantes para sus operaciones de negocio cotidianas y que se deben actualizar a una versión más nueva para aprovechar las funciones nuevas o facilitar los requisitos de mantenimiento.
Candidatos para el retiro
Versiones heredadas de las aplicaciones Oracle E-Business Suite que ya no se utilizan de forma activa. Estas aplicaciones no sólo abarrotan su infraestructura de TI, sino que también drenan recursos valiosos e incrementan los riesgos operativos.

Cuando diseñe su proyecto de archivo, tome en cuenta que cada categoría de aplicación tendrá sus propios requisitos. Como ejemplo, imagine una compañía de nombre Acme Manufacturing, la cual identificó tanto aplicaciones Oracle E-Business Suite de misión crítica, como objetivos de actualización y retiro que se pueden beneficiar con el archivo (consulte la Tabla 3).

Tabla 3. Ejemplo de evaluación de la aplicación

Aplicación	Evaluación	Módulo	Objeto de negocio
Financials V11.5.10	Misión Crítica	Libro General	Diarios
Financials V10.7	Retiro (Ocaso)	Libro General	Diarios
Supply Chain V11.5.5 a V11.5.10	Actualización	Adquisición	Órdenes de Compra

La meta de Acme para el archivo de datos históricos de su aplicación Financials V11.5.10 de misión crítica es elevar los niveles de servicio y lograr la conclusión oportuna del cierre financiero de fin de periodo del Libro Mayor (GL). Financials V11.5.10 reemplazará a Financials V10.7, ahora dirigida para el retiro. El archivo desde V10.7 permitirá que Acme conserve los registros financieros históricos en un formato de instantánea de referencia para respaldar la preparación para el cumplimiento. Por último, el archivo de las órdenes de compra históricas antes de la actualización de Supply Chain V11.5.5 a V11.5.10 reducirá el volumen de los registros para convertirlos a la versión nueva y acelerará el proceso de actualización.

Principio 2: Clasifique los objetos de negocio

Los objetos de negocio tales como diarios, libros mayores, cheques de sueldo, órdenes de compra y facturas representan los ladrillos básicos del procesamiento de aplicaciones. Los esquemas de clasificación se pueden basar en cualquier criterio. Sin embargo, como un ejemplo sencillo, usted puede clasificar un objeto de negocio con base en su valor de negocio o la frecuencia con la que se necesita acceder a él. Al clasificar estos objetos, usted puede comenzar a definir las reglas para administrarlos en diferentes etapas en el ciclo de vida de la información. Considere las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son los casos de uso posteriores al archivo? En otras palabras, ¿quién necesita acceder a los archivos y para qué propósito?
- ¿Los requisitos de acceso cambian a medida que los archivos envejecen?

En la Tabla 4 se muestra el ejemplo de un esquema de clasificación de datos, con base en el valor de negocio.

Tabla 4. Clasifique los objetos de negocio

Crítico
Se utiliza en los procesos de negocio claves. Se requiere para respaldar los niveles de trabajo aceptables mínimos en caso de desastre. Se debe conservar por razones jurídicas.
Vital
Se utiliza en los procesos de negocio de rutina. Representa una inversión sustancial de los recursos de la compañía que puede ser difícil de recuperar. Es posible que no se requiera de inmediato en caso de desastre. Se puede considerar confidencial o secreto de la compañía.
Esencial
Se utiliza en las operaciones de negocio de rutina para las cuales existe una fuente alternativa disponible. Se puede reconstruir de una forma bastante sencilla en caso de pérdida.
No crítico
Se puede reconstruir con facilidad con un costo mínimo. Duplica los datos existentes que cuentan con requisitos de seguridad mínimos.

Una vez más, los requisitos de implementación del archivo variarán en todas las aplicaciones, objetos de negocio y casos de uso. Continuando con nuestro ejemplo, el esquema de clasificación de Acme se podría planear como se muestra en la Tabla 5.

Tabla 5. Ejemplo de clasificación de datos

Aplicación/ módulo	Objeto de negocio/ clasificación	Producción	Archivo en línea	Archivo fuera de línea	Eliminar
Financials V11.5.10/ Libro Mayor	Diarios/ Crítico	Años 1 al 2	Años 3 al 5	Años 6 al 10	Sí, después del Año 10
Financials V10.7/ Libro Mayor	Diarios/ Vital	N/A	N/A	Años n al 10	Sí, después del Año 10
Supply Chain V11.5.5/ Adquisición	Órdenes de Compra/ Crítico	Años 1 al 2	Años 3 al 5	Años 6 al 8	Sí, después del Año 8

Acme planea archivar los Diarios del Libro Mayor históricos en la aplicación Financials V11.5.10. Durante los 2 primeros años, los registros permanecen en producción. En los años 3 al 5 estos registros se mueven a un archivo en línea, en donde los analistas del departamento de finanzas los utilizarán para los análisis de tendencia y la generación de informes. En los años 6 al 10 los registros se mueven al archivo fuera de línea para resolver los requisitos del cumplimiento de retención.

En caso de que Acme reciba una solicitud de descubrimiento electrónico, la Contralora puede consultar los archivos para genera informes financieros. En caso necesario, ella incluso puede recuperar los registros archivados y restaurarlos a un entorno de generación de informes. Después del año 10, expira el periodo de retención jurídico y los registros se pueden eliminar.

Al retirar la aplicación Financials V10.7, Acme archivar los registros del Diario del Libro Mayor y los mantendrá en un entorno fuera de línea durante 10 años y posteriormente los eliminará. Por último, el enfoque difiere para la aplicación Supply Chain V11.5.5, la cual se dirige para la actualización a V11.5.10. El archivo de registros de órdenes de compra con más de 2 años de antigüedad antes de la actualización acelerará las actividades críticas de conversión de bases de datos.

Principio 3: Archive registros de negocio históricos

El archivo es el proceso de segmentar los objetos de negocio (registros de transacciones de la aplicación) con base en las reglas de negocio, tales como la antigüedad y el estado. Estos registros posteriormente se mueven de manera segura a un archivo seguro. Considere las siguientes preguntas:

- ¿El proceso de archivo captura los objetos de negocio completos, incluyendo tanto los detalles de las transacciones como los datos maestros o de referencia?
- ¿El procesamiento de archivo realiza las verificaciones correspondientes de la condición funcional?

Archive objetos de negocio completos. Conceptualmente, el objeto de negocio completo representa una instantánea histórica de “un punto en el tiempo” de una transacción de negocio. Esta instantánea histórica debe incluir tanto detalles de las transacciones como información maestra relacionada y de referencia. El archivo de los objetos de negocio completos ayuda a asegurar que todos los detalles relacionados, así como los datos maestros y de referencia permanecen juntos.

Cuando se captura el objeto de negocio completo, sus archivos sirven como un almacén intacto, preciso e independiente del historial de la transacción. Usted puede consultar este almacén para responder las consultas del cliente o las solicitudes de descubrimiento electrónico, sin necesidad de recuperar la información que está almacenada en una base de datos de producción o de historiales.

En contraste, cuando una base de datos de historiales simplemente se divide de la base de datos de producción, sólo contiene los detalles de las transacciones. El almacenamiento de los datos maestros y de referencia por separado de los detalles de las transacciones introduce un riesgo innecesario a su proyecto de archivo, posiblemente creando huérfanos para cualquier registro de transacciones, cuando se modificaron o eliminaron los registros de información maestra.

Acme Manufacturing validó que su solución de archivo seleccionada captura los objetos de negocio completos de Financials y Supply Chain, sin dejar registros huérfanos detrás.

Realice verificaciones de la condición de archivo. Además de archivar objetos de negocio completos, el proceso de archivo también debe realizar la verificación correspondiente de la condición funcional. Estas verificaciones de la condición identifican qué registros específicos de un grupo definido están seguros y son apropiados para su archivo. Por ejemplo, una factura no necesariamente se debe archivar tan sólo porque tiene dos años de antigüedad. Antes de moverla al archivo, la factura se debe pagar por completo y registrar primero. Usted debe validar que el proceso de archivo aplica todas las verificaciones necesarias de la condición.

Principio 4: Almacene los archivos a lo largo de todo el ciclo de vida de los datos

Las decisiones de almacenamiento desempeñan uno de los roles más importantes en la planificación del proyecto, y el archivo ofrece el potencial para generar ahorros de almacenamiento sustanciales. Concentre su análisis en las capacidades de archivo de todo el ciclo de vida para que usted pueda administrar con facilidad los periodos de archivo y retención redituablemente durante 3, 7 o 10 años más en el futuro. Considere las siguientes preguntas:

- ¿En qué formato debemos almacenar nuestros archivos? ¿Podemos comprimir los archivos para maximizar los ahorros de almacenamiento? ¿Podemos generar un índice de los archivos para una recuperación más rápida? ¿Cuántos niveles de almacenamiento y qué tipos de dispositivos de almacenamiento debemos implementar? ¿NAS o SAN? ¿Dispositivos WORM? ¿Disco óptico? ¿Cinta?
- ¿Qué objetos de negocio se deben colocar en cuál dispositivo de almacenamiento, y durante cuánto tiempo? ¿Cómo administramos los archivos a lo largo de todo el ciclo de vida?

Alternativas para los formatos de archivo. Determine si debe almacenar los archivos en una base de datos, en un archivo, o tal vez en formatos diferentes en diferentes puntos en el tiempo. Cada alternativa ofrece beneficios. Por ejemplo, cuando usted comienza un proyecto de archivo, es probable que su personal administre una base de datos de archivo con facilidad. Sin embargo, a medida que avanza el tiempo, la base de datos de archivo puede hincharse al tamaño del entorno de producción original, lo que lo obligará a que usted archive esa base de datos también. Cualquier ahorro potencial en almacenamiento se esfuma, y los esfuerzos de administración del proyecto se convierten rápidamente en una carga.

En contraste, los archivos comprimidos del archivo requieren una huella más pequeña, para que usted pueda maximizar los ahorros de almacenamiento. ¿Qué pasaría si usted pudiera comprimir archivos hasta al 20% y conservar el soporte de lectura SQL completo? Las capacidades de compresión reducirían los requisitos y costos de almacenamiento. También se puede generar un índice de los archivos comprimidos, lo que permite una recuperación rápida de los datos archivados.

Más importante aun, la administración de archivos en un formato de archivo ofrece la variedad más extensa de métodos de acceso a lo largo de la vida útil completa del archivo. Usted puede utilizar una variedad de métodos de acceso estándares en la industria, como ODBC/JDBC, XML y SQL, y herramientas de generación de informes como Business Objects™, Cognos® o incluso Microsoft® Excel®. Al apalancar esta ruta de acceso usted “prepara para el futuro” sus archivos, ya que conserva el acceso mucho después que se actualizó, modificó o incluso retiró la aplicación de origen.

Las opciones de almacenamiento por nivel hacen posible mayores ahorros en los costos. Considere almacenar los datos archivados con base en su valor de negocio y requisitos de acceso. Con el tiempo, el valor de una transacción de negocio naturalmente disminuye a menos que sea necesaria para responder una solicitud inmediata. Sin embargo, siempre y cuando los registros de transacciones permanezcan dentro de su periodo de retención jurídico, el valor de negocio nunca se reducirá a cero. Por lo tanto, Acme debe contar con la capacidad para acceder a sus archivos a lo largo del periodo de retención. En caso de que la compañía deba recibir una consulta de auditoría, requerirá alternativas de acceso flexibles para ofrecer una respuesta inmediata y precisa.

Cuando Acme Manufacturing registra por primera vez una orden de venta, su mayor prioridad es cumplir esa orden. Una vez que se envíe la orden y se cobre el pago, Acme enviará sus recursos para cumplir la siguiente orden, y así sucesivamente. Sin embargo, sin una estrategia de archivo, Acme debe utilizar los mismos costosos recursos de almacenamiento para todas las órdenes, sin importar la prioridad.

El archivo permite que Acme Manufacturing implemente una estrategia de almacenamiento por nivel y asigne el nivel apropiado de recursos a cada transacción, con base en la prioridad, antigüedad, estado u otros parámetros. Las estrategias de almacenamiento por nivel se pueden administrar manualmente o utilizando un controlador de almacenamiento integrado, tal como IBM Tivoli® o Symantec™, para mejorar el control y la administración a lo largo del ciclo de vida.

Como un ejemplo de la administración de todo el ciclo de vida, las nuevas órdenes de venta se conservan en el entorno de producción, en el dispositivo de almacenamiento más rápido (y más costoso disponible). Después de dos años, las órdenes enviadas y pagadas se archivan y almacenan en un entorno de almacenamiento nearline menos costoso, donde permanecerán hasta el final del año cinco. En el año seis, los registros se cambian del archivo nearline a un dispositivo WORM (“Write Once, Read Many” [Escritura Única, Lectura Múltiple]) seguro. Ellas se eliminan cuando expiran, en el año ocho.

Principio 5: Acceda a los archivos

Al principio del proceso de planificación del proyecto usted determinó sus casos de uso posteriores al archivo; es decir, quién necesita acceder a los datos archivados, qué hacen con ellos, etcétera. Estos casos de usos se convierten en el impulsor principal para seleccionar el método de acceso óptimo. Considere las siguientes preguntas:

- ¿Qué métodos de acceso están disponibles para nosotros? ¿Cuáles son los costos y beneficios de cada uno?
- ¿Qué acuerdos de nivel de servicio (SLAs) son apropiados para acceder a los diversos objetos de negocio archivados? ¿Estos SLA varían con el tiempo?
- ¿Alguna vez queremos recuperar las transacciones de un archivo y cargarlas de nuevo en un entorno temporal?

Su meta es analizar los casos de uso versus el costo de acceso para determinar el SLA óptimo.

Alternativas para el acceso a los archivos. Las alternativas comunes para acceder a los datos archivados incluyen el acceso nativo (basado en la aplicación) y el acceso independiente a la aplicación. Algunas soluciones de archivo ofrecen sólo un método de acceso o el otro, pero pocos ofrecen ambos.

Usted necesita considerar las ventajas de cada método para satisfacer sus requisitos de acceso específicos. Por ejemplo, el acceso nativo le permite interactuar con los datos archivados a través de los formularios de Oracle E-Business Suite. Este método permite que los usuarios funcionales accedan a la información que necesitan utilizando formatos y procesos familiares. Sin embargo, si usted planea retirar una aplicación y sigue deseando conservar el acceso a sus archivos, el acceso independiente a la aplicación puede ser la mejor alternativa.

El acceso independiente a la aplicación ofrece la variedad más flexible de alternativas de acceso a lo largo de la vida del archivo. Este enfoque permite que los usuarios funcionales autorizados interactúen con los archivos utilizando métodos estándares de la industria, tales como ODBC/JDBC, herramientas XML y creadores de informes, como Cognos y Business Objects. Más importante aun, el acceso independiente a la aplicación le permite preparar para el futuro sus datos. Este enfoque hace posible acceder a los registros de transacciones históricas mucho después de que se retiró la versión Oracle.

Aplique distintos niveles de acceso y servicio. Si bien las leyes gubernamentales requieren que ciertos registros se conserven durante un periodo específico, la recuperación por debajo de un segundo no es necesariamente un requisito. De hecho, el archivo hace posible aplicar niveles de servicio discretos para diferentes casos de uso y objetos de negocio. De manera correspondiente, Acme Manufacturing ofrecerá más recursos y un servicio más rápido para actividades de negocio de misión crítica. Sin embargo, cuando las prioridades son menos urgentes, la compañía puede reducir la asignación de recursos y seguir satisfaciendo las necesidades del usuario.

Al incorporar tanto niveles de servicio distintos como métodos de acceso óptimos para cada escenario, la Tabla 6 muestra un ejemplo de la implementación del archivo de todo el ciclo de vida de la compañía.

Tabla 6. Acceda a sus archivos

Aplicación/ módulo/ objeto de negocio	Implementación a nivel almacenamiento	Método de acceso al archivo	SLA
Financials V11.5.10/ Libro Mayor/ Diarios	En línea – Años 1 al 2	Nativo	A solicitud
	Nearline – Años 3 al 5; Fuera de línea – Años 6 al 10 Eliminar después del Año 10	Independiente a la aplicación	Informes estándar a solicitud; consultas ad hoc con base en las capacidades de acceso del hardware de almacenamiento
Financials V10.7/ Libro Mayor/ Todos los Objetos	Fuera de línea – Años n al 10; Eliminar después del Año 10	Independiente a la aplicación	Consultas ad hoc, con base en las capacidades de acceso del hardware de almacenamiento
Supply Chain V11.5.5/ Adquisición/ Órdenes de Compra	En línea – Años 1 al 2	Nativo	A solicitud
	Nearline – Años 3 al 5; Fuera de línea – Años 6 al 8 Eliminar después del Año 8	Independiente a la aplicación	Informes estándar a solicitud; consultas ad hoc con base en las capacidades de acceso del hardware de almacenamiento

Principio 6: Ajuste las operaciones de archivo

El ajuste (tuning) involucra operaciones de monitoreo para verificar que los procesos de archivo operan de manera eficiente y continúan respaldando las metas de nivel de servicio. Considere las siguientes preguntas:

- ¿Qué tan rápido continúan acumulándose los datos? ¿Qué tan seguido y cuándo debemos realizar el archivo?
- ¿Nuestros procesos deben ser automáticos o manuales? ¿En línea o fuera de línea?
- ¿La administración de archivo tiene una apariencia de Oracle nativa? ¿El procesamiento incorpora nuestras personalizaciones de Oracle específicas para el sitio?
- ¿Nuestros procesos de archivo de rutina operan de acuerdo con nuestras expectativas? ¿Qué tan bien respalda el archivo de bases de datos a nuestros objetivos de negocio?

Determine la frecuencia óptima para el procesamiento de archivo. El monitoreo periódico del crecimiento de los datos en la base de datos de la aplicación es la mejor manera de determinar la frecuencia óptima para el procesamiento de archivo. Su meta es mantener tiempos de respuesta y la disponibilidad de la aplicación para respaldar su SLA definido. El crecimiento rápido y continuo de los datos puede señalar una necesidad de incrementar la frecuencia del archivo o de expandir el alcance para incorporar objetos de negocio adicionales.

Las bases de datos están diseñadas para operar a una alta velocidad cuando usted agrega o actualiza datos, no necesariamente cuando los elimina. El proceso de eliminar datos es “costoso”, lo que significa que crea un costo indirecto para la base de datos. Por lo tanto, algunas veces puede ser necesario evaluar las estrategias de generación de índices y partición y ajustar el SQL para hacer que el proceso de eliminación se ejecute de manera más eficiente.

Tomando estos puntos en cuenta, el grupo de TI de Acme revisará periódicamente la efectividad de sus operaciones de archivo, para buscar formas de afinar su implementación y obtener un valor de negocio aun mayor. Al principio, los datos del Libro Mayor se archivarán una vez al año. Los registros de compra con una antigüedad de más de dos años se archivarán antes de la actualización de Oracle y trimestralmente en lo sucesivo.

Evalúe la administración de archivo y los controles. Asegurar la administración de archivo, el control y la separación de trabajos, así como la integración con Oracle E-Business Suite son consideraciones importantes. Tome en cuenta una solución de archivo que ofrece componentes de diseño y tiempo de ejecución separados que le permiten definir y administrar las reglas de negocio y trabajos de procesamiento de archivo. Las capacidades que soportan relaciones complejas, integraciones e interfaces con aplicaciones de terceros ofrecerán la flexibilidad necesaria para el procesamiento de archivo.

Debido a que la mayoría de los sitios de Oracle implementaron personalizaciones para satisfacer necesidades de negocio específicas, verifique que el proceso de archivo se incorpore y adapte a las personalizaciones específicas de su sitio. Por ejemplo, la solución debe ofrecer un entorno de edición visual limpio donde se puedan agregar con facilidad tablas personalizadas. Para su validación, recurra a la vista previa de los ángulos transversales de la tabla, incluyendo las tablas personalizadas, antes de ejecutar el proceso de archivo. Además considere las capacidades para obtener una vista previa de los datos archivados antes de un proceso de eliminación o carga para validación, así como las capacidades para establecer tasas de compromiso y realizar el proceso deshacer selectivo.

Principio 7: Deseche los registros de negocio expirados

En un clima de negocios condicionado a requisitos de retención estrictos, el concepto desecho de datos parece contrario. Tanto los ejecutivos de negocios como los administradores de TI dudan en eliminar los registros de aplicación por miedo a repercusiones jurídicas. Sin embargo, no sólo es costoso “conservar todo para siempre”, sino que también representa un riesgo. Cualquier dato que existe se puede convertir en un blanco de descubrimiento.

Como una alternativa prudente y económica, las organizaciones correlacionan las políticas de retención con los objetos de negocio definidos, lo que permite realizar un desecho metódico. Considere las siguientes preguntas:

- ¿Quién decide las políticas de retención para cada objeto de negocio?
- ¿Cómo debemos desechar los datos archivados después de que expiran los periodos de retención? ¿Se puede automatizar el proceso?
- ¿Qué rastros de auditoría demostrarán que los datos se eliminaron de acuerdo con nuestras políticas?

Promueva la propiedad de funciones cruzadas. Por lo general, las unidades de negocios poseen los datos y establecen las políticas de administración de datos, en tanto que el área de TI posee la infraestructura y controla los procesos de almacenamiento de datos. De manera correspondiente, los gerentes de negocios son responsables de definir quién puede tocar los datos y qué puede hacer con ellos. El área de TI debe implementar una infraestructura tecnológica que respalde estas políticas de negocio. La promoción de la propiedad de funciones cruzadas para las políticas de administración de datos, archivo, almacenamiento y retención es tal vez el mayor indicador de éxito del proyecto ya que todos los grupos tienen un interés personal en obtener un resultado positivo.

En la práctica, las organizaciones crean equipos con funciones cruzadas para definir las políticas de administración y archivo de datos. Para que todos los asuntos relevantes se puedan tomar en cuenta, estos equipos generalmente incluirán representantes de la línea de negocios, dueños de la aplicación, DBAs, administradores de almacenamiento, asesores jurídicos, administradores de riesgo y otros expertos en la materia. Los administradores de negocios pueden definir casos de uso, los asesores jurídicos pueden correlacionar los requisitos de retención con las políticas de eliminación, y el área de TI puede validar que el proceso de archivo cumple los requisitos definidos.

Planee y practique un desecho metódico. Una vez que todas las partes interesadas firman las políticas de archivo y retención de datos, el área de TI puede desarrollar un plan para implementar esas políticas. Considere soluciones que generan informes de notificación, que identifican qué archivos están próximos a expirar.

Es posible que usted desee comenzar el proceso de eliminación manualmente al principio, hasta que la práctica de eliminar datos expirados se vuelva más cómoda. Más adelante, es posible que usted desee contar con la opción de realizar la eliminación automática una vez que llega la fecha de expiración. Por último, verifique que el proceso de archivo ofrezca una huella de auditoría adecuada, de manera que usted pueda verificar el cumplimiento de acuerdo con sus políticas de eliminación establecidas.

Para concluir nuestro ejemplo, el Director de Sistemas de Acme consultó tanto al Asesor General como al Director de Finanzas para determinar cómo y cuándo eliminar los datos expirados. La inquietud más grande del grupo se concentró en las transacciones del Libro Mayor, las cuales están sujetas a requisitos jurídicos. Con base en la información del Asesor General, Acme eliminó los archivos de su Libro Mayor una vez que expiró el periodo de retención jurídico; es decir después del año diez.

Archivo: el momento de comenzar es éste

Las estrategias efectivas de administración de datos empresariales que incluyen capacidades de archivo de bases de datos ofrecen a las compañías un enfoque de todo el ciclo de vida para administrar los datos de la aplicación Oracle E-Business Suite. Los principios básicos para la administración de datos de aplicación que se presentaron en este documento pueden ayudarle a iniciar y planificar una estrategia de archivo que satisfaga los requisitos de su organización.

El archivo de bases de datos es una mejor práctica reconocida para la administración del crecimiento de los datos que ofrece ventajas importantes. Sólo IBM Optim Data Growth Solution for Oracle E-Business Suite ofrece capacidades comprobadas de todo el ciclo de vida para archivar y administrar datos de aplicación, con la variedad más extensa de opciones de implementación para respaldar su éxito a largo plazo.

Éste es el momento de explotar el poder de la administración de datos empresariales para Oracle E-Business Suite de manera que usted pueda obtener un valor de negocio medible en toda su empresa:

- Alinee el rendimiento de la aplicación con los procesos de negocio y aproveche su rendimiento y disponibilidad superiores.
- Simplifique la administración de bases de datos, ayude a respaldar la continuidad de los negocios y acelere la recuperación en caso de desastre.
- Agilice las actualizaciones de la aplicación y base de datos, y reduzca los requisitos de los recursos para las operaciones de TI clave.
- Automatice la retención de datos para respaldar las iniciativas de cumplimiento y responda rápido y con precisión las solicitudes de auditoría y descubrimiento.
- Apalanque las inversiones existentes en aplicaciones, bases de datos y almacenamiento, y elimine las variaciones del presupuesto de TI.

Optim soporta todas las principales bases de datos y sistemas operativos empresariales, incluyendo IBM DB2®, Oracle®, Sybase®, Microsoft® SQL Server®, IBM Informix®, IBM IMS™, IBM VSAM®, Microsoft Windows®, UNIX®, Linux® e IBM z/OS®. Además soporta las aplicaciones ERP y CRM clave que se utilizan actualmente, Oracle® E-Business Suite, PeopleSoft® Enterprise, JD Edwards® EnterpriseOne, Siebel® y Amdocs® CRM, así como sus aplicaciones personalizadas y en paquete.

Optim ofrece la flexibilidad de administrar grandes volúmenes de datos durante periodos largos, lo que le permite implementar cualquier política de negocios que usted determine es adecuada para administrar sus datos de aplicación valiosos. Nuestros expertos en administración de datos empresariales y nuestros socios trabajan con el equipo de su proyecto para definir los objetivos de negocio y procesos para administrar los datos de aplicación empresariales en su entorno. Después de la implementación, usted puede contar con soporte de optimización y técnico continuos.

Acerca de IBM Optim

Las soluciones de administración de datos empresariales de IBM® Optim™ se concentran en problemas de negocio críticos, tales como la administración del crecimiento de los datos, el cumplimiento de la privacidad de los datos, la administración de los datos de prueba, el descubrimiento electrónico, las actualizaciones, migraciones y retiros de la aplicación. Optim alinea la administración de datos de aplicación con los objetivos de negocio para ayudar a optimizar el rendimiento, mitigar los riesgos y controlar los costos, y al mismo tiempo entregar capacidades que escalan en todas las aplicaciones, bases de datos y plataformas empresariales. Hoy, Optim ayuda a que las compañías de todas las industrias mundiales capitalicen el valor de negocio de sus aplicaciones y bases de datos empresariales, con el poder para administrar los datos de aplicación empresariales en todas las etapas de su ciclo de vida.

Para obtener más información

Para conocer más acerca de las soluciones de administración de datos empresariales de IBM Optim, póngase en contacto con su representante de ventas de IBM o visite: www.optimsolution.com.



© Derechos de Reproducción IBM Corporation 2008

IBM Software Group
111 Campus Drive
Princeton, NJ
EE.UU., 08540-6400
800.457.7060
609.627.5500
Fax 609.627.7799
www.optimsolution.com

Producido en los Estados Unidos de Norteamérica
02-08
Todos los Derechos Reservados.

¹ *Brian Babineau, "Archivo de Bases de Datos: Un enfoque sencillo en cuanto a la Administración Inteligente de la Información con beneficios tangibles", Resumen de la Administración Inteligente de la Información, Enterprises Strategy Group, Mayo del 2006.*

DB2, IBM, el logotipo de IBM, IMS, Informix, Optim, VSAM y z/OS son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de IBM Corporation en los Estados Unidos, otros países o ambos.

Linux es una marca comercial registrada de Linus Torvalds en los Estados Unidos, otros países o ambos. UNIX es una marca comercial registrada de The Open Group en los Estados Unidos y otros países. Windows y SQL Server son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y otros países.

Los nombres del resto de las compañías o los productos son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios.

Las referencias de esta publicación a los productos, programas o servicios de IBM no implican que IBM pretenda ponerlos a disposición en todos los países en los que IBM opera o hace negocios.

TOME DE VUELTA EL CONTROL CON **Information Management**

IMW14020-USEN-00