



GOBIERNO DEL
ESTADO DE
MÉXICO



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Julio 2024

PROYECTO



**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL
DEL ESTADO DE MÉXICO.**

PROYECTO

PROYECTO

© DERECHOS RESERVADOS

Segunda Edición, julio de 2024
Universidad Digital del Estado de México
Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación
Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales
Av. Independencia 405, Barrio de Santa Clara, Toluca, Estado de México C.P 50090
Impreso y hecho en Toluca, México
Printed and made in Toluca, Méx.

La reproducción total o parcial de este documento podrá efectuarse mediante la autorización expreso de la fuente y dándole el crédito correspondiente.

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL
ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	II

ÍNDICE

	Pág.
Presentación	III
Objetivo General	IV
Identificación e Interacción de Procesos	V
Descripción de los Procedimientos	VI
Actualización de los sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México.	228C3301000303L / 1-26
Simbología	VII
Registro de Ediciones	IX
Dictaminación	X
Validación	XI
Créditos	XII

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	III

PRESENTACIÓN

La sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, la Gobernadora Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. La ciudadanía es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna por garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas, emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente procedimiento administrativo documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales en materia de actualización de los sistemas de información/plataformas. La estructura organizativa, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este organismo descentralizado del Ejecutivo Estatal.

Este documento contribuye en la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL
ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	IV

OBJETIVO GENERAL

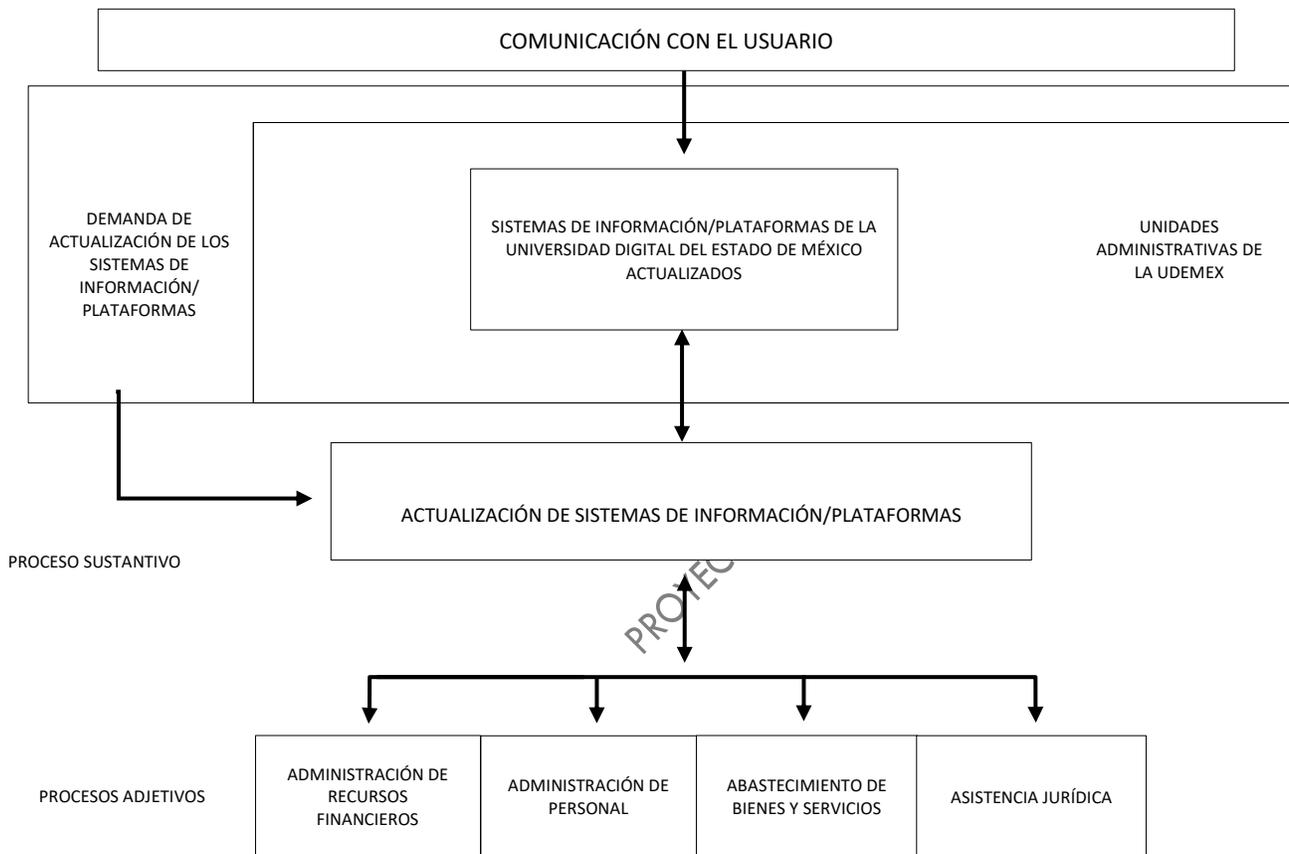
Incrementar la eficiencia y eficacia de los servicios que tiene encomendadas el Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales en materia de actualización de los sistemas de información/plataformas, mediante la formalización y estandarización de sus métodos de trabajo y el establecimiento de políticas claras que regulen las actividades de las personas servidoras públicas responsables de su ejecución.

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	V

IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS



**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL
ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	VI

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	1 de 26

PROCEDIMIENTO: Actualización de los sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México.

OBJETIVO:

Mantener vigente la funcionalidad en los sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México, mediante la actualización correspondiente.

REFERENCIAS:

- Reglamento sobre el Uso de Tecnologías de Información de la Administración Pública del Estado de México, Sección Quinta de las Unidades de Tecnologías de Información, Artículo 24, fracción IV, "Gaceta del Gobierno", 10 de agosto de 2011.
- Reglamento Interior de la Universidad Digital del Estado de México, Capítulo IV de las Atribuciones de las Subdirecciones y Abogado General, artículo 16, fracción VI, Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 29 de marzo de 2017 y sus reformas.
- Manual General de Organización de la Universidad Digital del Estado de México, Apartado VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa 210C3301000303L Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales, Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", 28 de abril de 2023.
- Lineamientos para sitios Web, Gobierno del Estado de México, V2.0., publicados en el portal de la Agencia Digital del Estado de México, https://dgsei.edomex.gob.mx/sites/dgsei.edomex.gob.mx/files/files/Lineamientos_sitios_web_Ago_2014.pdf, 01 agosto de 2014.
- Oficio número 234000001-051/2023, emitido por la Oficial Mayor en el que se envía la nueva codificación estructural de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, así como los correspondientes a los órganos desconcentrados y a los organismos auxiliares, de fecha 9 de octubre de 2023.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	2 de 26

DEFINICIONES:

Ambiente de pruebas: Describe la ubicación en la que se ven previamente los cambios en un sitio web o software y son ajustados antes de su publicación final.

Actualización de información: Cambios en los sistemas de información/plataformas que se realizan por una versión más actual o reciente, derivado de una solicitud.

Ambiente de producción: Describe la ubicación a la cual se realizará la migración de los cambios realizados en el ambiente de pruebas para que todos los usuarios puedan visualizarlo.

Correo electrónico institucional: Es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos.

Sistema de información y/o plataforma: Es un conjunto de datos estructurados que interactúan entre sí, brindando a la comunidad UDEMEX herramientas que facilitan el acceso a la información de una manera más dinámica, fácil, rápida y segura.

INSUMOS:

- Solicitud de la actualización de información de los sistemas de información/plataformas mediante Formato "Solicitud de datos y cambio de información" FO-STIC-DDPCV-01.

RESULTADOS:

- Sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México actualizados.

INTERACCIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS:

- Procedimiento inherente al Desarrollo de los sistemas de información/plataformas.

POLÍTICAS:

A las solicitudes de actualización de los sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México se les deberá dar respuesta mediante el formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02 dentro de un plazo no mayor a 14 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, por la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	3 de 26

DESARROLLO:

PROCEDIMIENTO: Actualización de los sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México.

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	Actividad
1	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Viene del procedimiento inherente al Desarrollo de los sistemas de información/plataformas. Con base a su necesidad de actualizar los sistemas de información/plataformas, requisita formato "Solicitud de datos y cambios de información" FO-STIC-DDPCV-01 para solicitar la actualización de los sistemas de información/plataformas y envía mediante correo electrónico institucional a la persona titular del Departamento.
2	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	Recibe formato "Solicitud de datos y cambios de información" FO-STIC-DDPCV-01 mediante correo electrónico institucional, se entera, requisita formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02 y conforme a los criterios establecidos en el formato "Estatus de solicitud" determina: ¿La actualización solicitada es viable?
3	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	La actualización solicitada no es viable. Imprime formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02, firma, escanea y remite mediante correo electrónico institucional a la unidad administrativa solicitante. Almacena correo electrónico institucional con formato "Solicitud de datos y cambios de información" FO-STIC-DDPCV-01. Resguarda formato.
4	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Recibe formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02 mediante correo electrónico institucional, se entera que la solicitud de actualización no es viable, almacena correo electrónico institucional con formato y da por atendida su solicitud.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición: Segunda
Fecha: Julio 2024
Código: 228C3301000303L
Página: 4 de 26

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	Actividad
5	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	<p>La actualización solicitada sí es viable. Imprime formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02, firma, escanea y remite a la unidad administrativa solicitante mediante correo electrónico institucional e instruye realizar la actualización de los sistemas de información/plataformas al personal del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales y turna "Solicitud de datos y cambios de información" FO-STIC-DDPCV-01 mediante correo electrónico. Resguarda formato "Estatus de solicitud".</p>
6	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	<p>Recibe formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02 mediante correo electrónico institucional, se entera que la solicitud de actualización es viable. Almacena correo electrónico institucional con formato y espera la actualización de los sistemas de información/plataformas.</p>
7	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Personal	<p>Recibe instrucción y formato "Solicitud de datos y cambios de información" FO-STIC-DDPCV-01 mediante correo electrónico institucional, realiza la actualización de los sistemas de información/plataformas solicitados e informa que los cambios solicitados se han realizado de manera verbal a la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales.</p>
8	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	<p>Recibe información que los cambios solicitados se han realizado en los sistemas de información/plataformas de manera verbal, se entera, indica fecha y hora de reunión para la revisión de los cambios solicitados en los sistemas de información/plataformas a la persona titular de la unidad administrativa solicitante mediante llamada telefónica, espera reunión.</p>
9	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	<p>Recibe indicación de fecha y hora de reunión para la revisión de los cambios solicitados en los sistemas de información/plataformas, se entera y espera reunión.</p>

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	5 de 26

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	Actividad
10	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	En la fecha y hora acordada se reúne con la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales, para la revisión de la actualización de los sistemas de información/plataformas.
11	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	En la fecha y hora acordada, recibe a la persona titular de la unidad administrativa, indica que ingrese a los sistemas de información/plataformas y revise los cambios de la actualización.
12	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Recibe indicación, se entera, ingresa a los sistemas de información/plataformas, verifica que cumplan con lo solicitado y determina: ¿Los cambios realizados cumplen con la actualización en los sistemas de información/plataformas?
13	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Los cambios realizados no cumplen con lo solicitado. Informa que los cambios no cumplen con lo solicitado y remite observaciones mediante correo electrónico institucional a la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales para su atención.
14	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	Recibe observaciones mediante correo electrónico institucional, se entera, turna mediante correo electrónico institucional las observaciones e instruye dar atención al personal del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales.
15	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales/Personal	Recibe instrucción y observaciones mediante correo electrónico institucional, se entera, da atención a las observaciones recibidas de los sistemas de información/plataformas e informa a la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	6 de 26

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	Actividad
		<p>Virtuales que se han realizado los cambios solicitados mediante llamada telefónica.</p> <p>Se conecta con operación 8.</p>
16	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	<p>Los cambios realizados sí cumplen con lo solicitado.</p> <p>Da Vo. Bo. e informa a la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales que los cambios realizados cumplen con lo solicitado.</p>
17	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	<p>Recibe Vo. Bo. que los cambios realizados cumplen con lo solicitado, se entera, remite el formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03 mediante correo electrónico a la persona titular de la unidad administrativa solicitante.</p>
18	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	<p>Recibe formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03 mediante correo electrónico institucional, se entera, revisa, imprime, firma, escanea y remite a la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales mediante correo electrónico institucional. Resguarda formato.</p>
19	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	<p>Recibe formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03 mediante correo electrónico institucional, se entera, imprime formato con firma escaneada, firma, escanea, remite a la unidad administrativa solicitante mediante correo electrónico institucional y al personal del Departamento de Desarrollo e instruye realizar los cambios al Sistema de Información/Plataforma en el ambiente de producción. Archiva el formato físico.</p>
20	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	<p>Recibe formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03 con firma escaneada por la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales mediante correo electrónico institucional, imprime y archiva formato.</p>

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

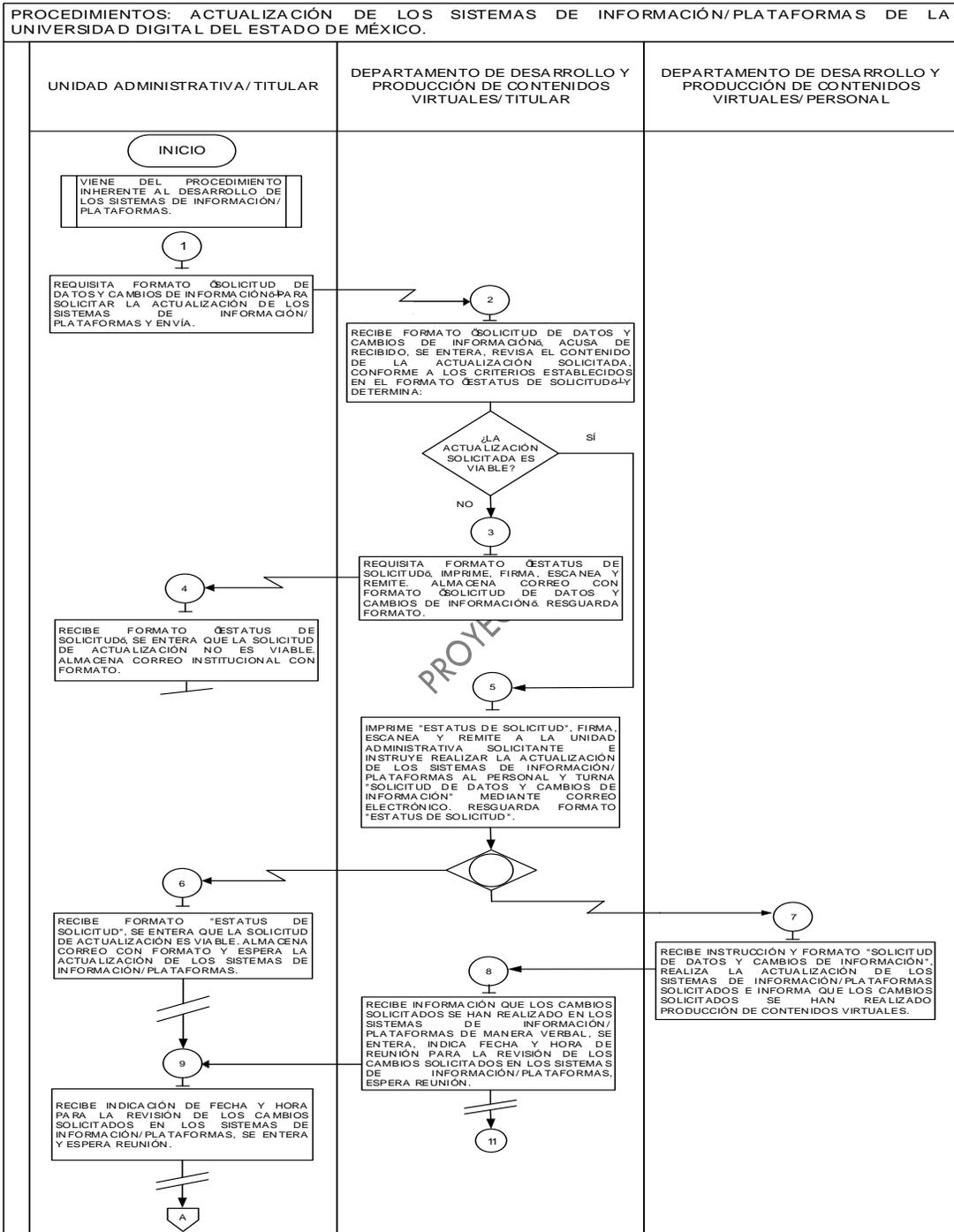
Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	7 de 26

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/ PUESTO	Actividad
21	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales/Personal	Recibe formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03 mediante correo electrónico e instrucción, se entera, realiza respaldo, actualiza en ambiente de producción, requisita formato "Migración de productos" FO-STIC-DDPCV-04, imprime, firma en el apartado correspondiente y remite físicamente a la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales e informa que el cambio se ha realizado en ambiente de producción.
22	Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales / Titular	Recibe físicamente formato "Migración de productos" FO-STIC-DDPCV-04, firma, se entera del cambio realizado, notifica mediante llamada telefónica a la persona titular de la unidad administrativa solicitante que el cambio al Sistema de Información/Plataforma se realizó en su totalidad en ambiente de producción y cumple con lo requerido. Archiva formato FO-STIC-DDPCV-04.
23	Unidad Administrativa Solicitante / Titular	Recibe información del cambio al Sistema de Información/Plataforma se realizó en su totalidad en ambiente de producción y cumple con lo requerido, se entera y procede a utilizar el Sistema de Información/Plataforma. Fin.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	8 de 26

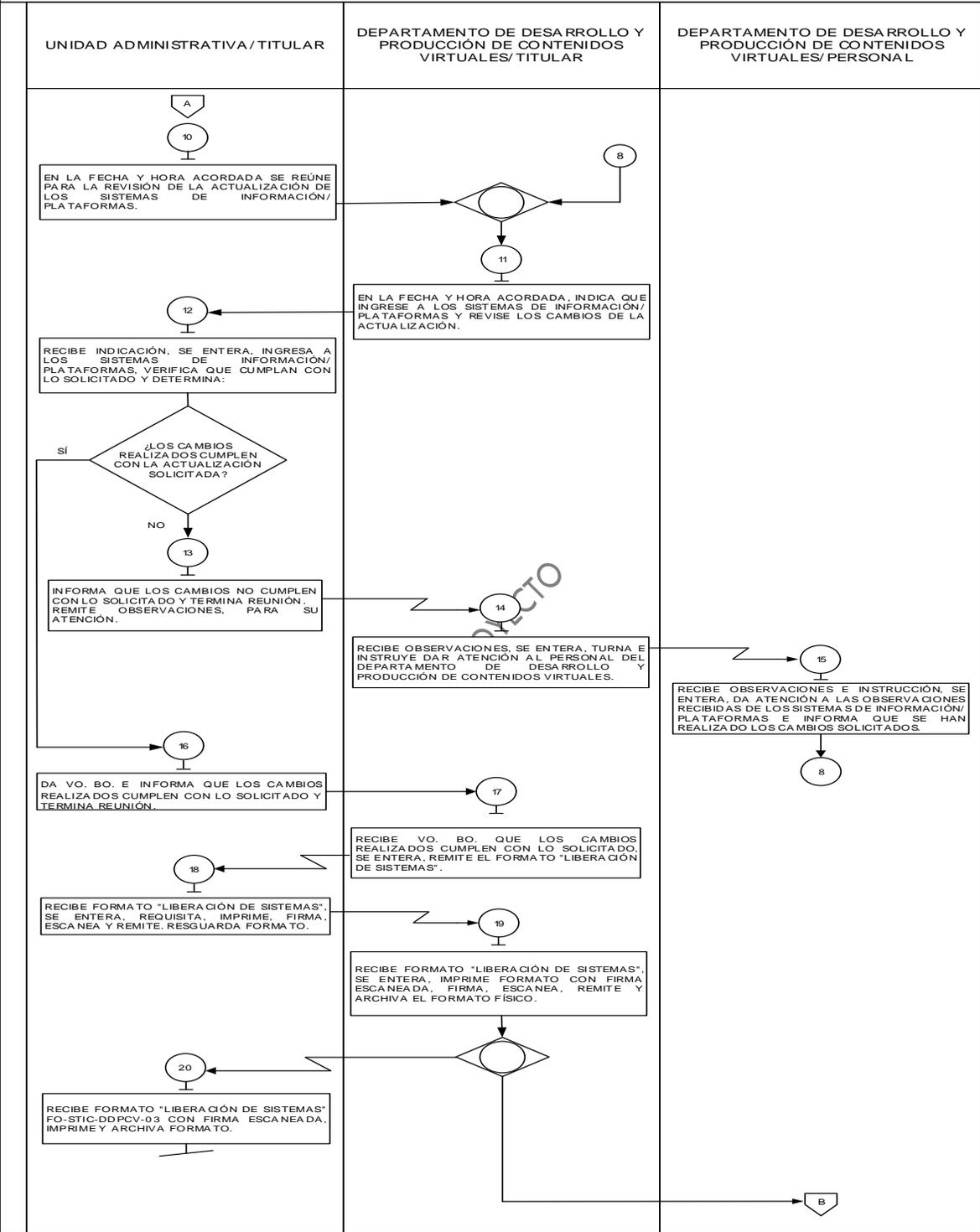
DIAGRAMACIÓN:



PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	9 de 26

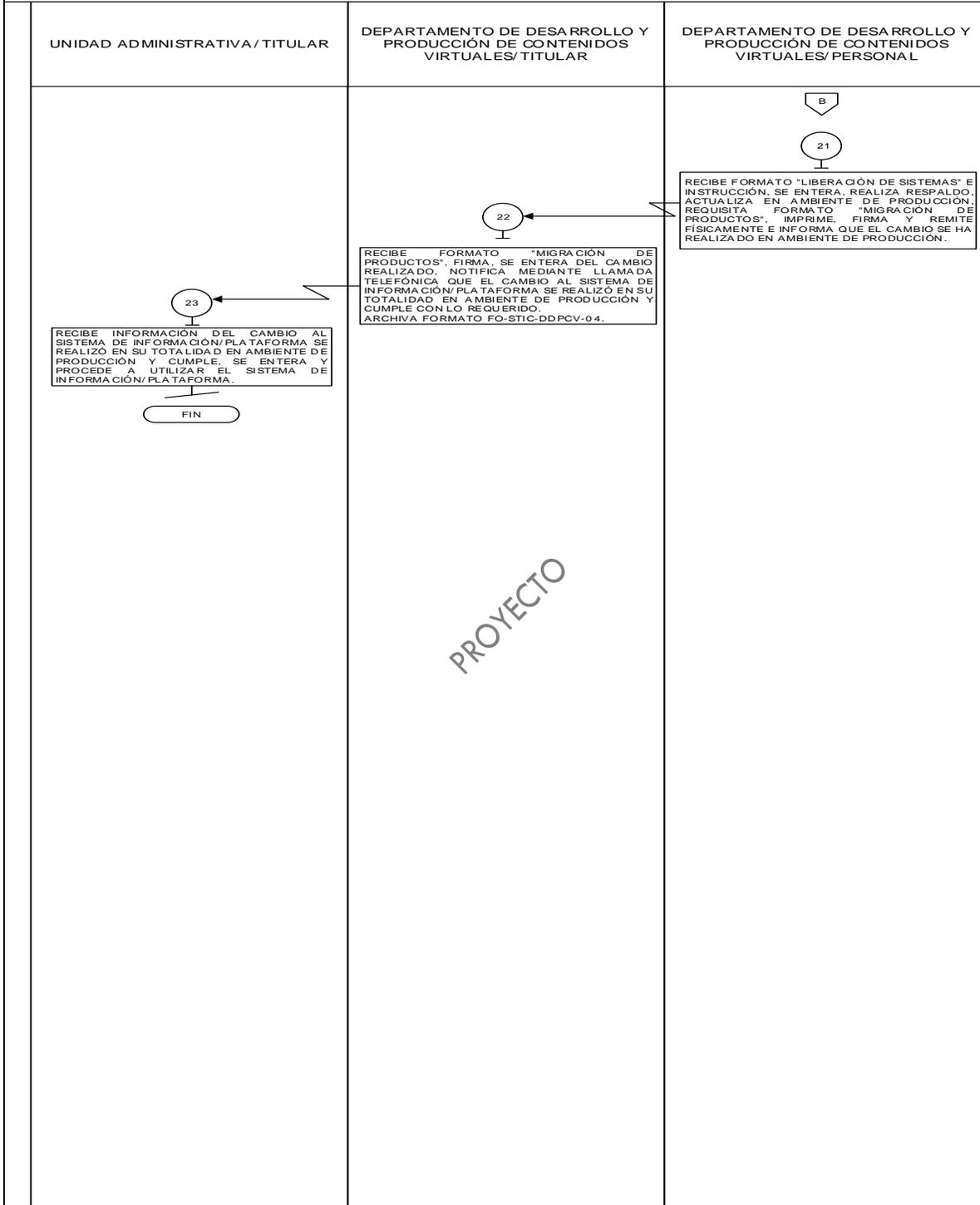
PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.



PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición: Segunda
 Fecha: Julio 2024
 Código: 228C3301000303L
 Página: 10 de 26

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.



PROYECTO

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL
ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	11 de 26

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

Formato "Solicitud de datos y cambio de información" FO-STIC-DDPCV-01.

Formato "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02.

Formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03.

Formato "Migración de productos" FO-STIC-DDPCV-04.

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	12 de 26

FORMATO "SOLICITUD DE DATOS Y CAMBIOS DE INFORMACIÓN" FO-STIC-DDPCV-01.



**FORMATO DE SOLICITUD DE DATOS Y CAMBIOS DE INFORMACIÓN
FO-STIC-DDPCV-01**

1		FECHA/HORA	FOLIO	2	
DATOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE					
3					
Nombre:					
Cargo:					
Unidad Administrativa Solicitante:					
TIPO DE CONSULTA/CAMBIO					
4					
<input type="checkbox"/> SAM					
<input type="checkbox"/> Moodle					
<input type="checkbox"/> SIU					
<input type="checkbox"/> Base de datos					
<input type="checkbox"/> SICARS					
<input type="checkbox"/> Otro					
Especifique:					
PERIODICIDAD					
5					
<input type="checkbox"/> Días					
<input type="checkbox"/> Semanas					
<input type="checkbox"/> Meses					
<input type="checkbox"/> Años					
<input type="checkbox"/> Indefinido					
N/A					
ORIGEN DE LA SOLICITUD DEL CONSULTA/CAMBIO					
6					
<input type="checkbox"/> Mejora					
<input type="checkbox"/> Actualización					
<input type="checkbox"/> Falla					
<input type="checkbox"/> Otro					
Especifique:					
DESCRIPCIÓN DE CONSULTA/CAMBIO					
7					
JUSTIFICACIÓN DE CONSULTA/CAMBIO					
8					

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	13 de 26

Instructivo para llenar el formato: "Solicitud de datos y cambios de información" FO-STIC-DDPCV-01.

Objetivo: Contar con una evidencia de los requerimientos de una actualización a los sistemas de información/plataformas que se encuentran administrados.

Distribución y destinatario: El formato se genera de manera electrónica por la unidad administrativa solicitante y se envía al Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales mediante correo electrónico.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha/Hora	Anotar día, mes, año y hora de elaboración del documento.
2.	Folio	Solicitar al Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales, el folio consecutivo para asignar al documento, este es asignado con el acrónimo del departamento y el numero consecutivo (ejemplo Control Escolar CE-01).
3.	Solicita	Anotar el nombre completo, el cargo y la unidad administrativa solicitante.
4.	Tipo de Consulta/ Cambio	Señalar con un "X" en el recuadro que corresponda según sea la necesidad de la unidad administrativa solicitante.
5.	Periodicidad	Señalar con número los días, semanas, meses o años como lapso que desea el usuario para revisar la información y si no aplica, señalar el campo con una "X" y de igual manera para el campo de indefinido.
6.	Origen de la solicitud de Consulta/Cambio	Señalar con una "X" en el recuadro que corresponda según sea el origen de Consulta/Cambio, según sea la necesidad del solicitante.
7.	Descripción de Consulta/Cambio	Anotar de manera general las actividades, aspectos a revisar o necesidades de la Consulta/Cambio.
8.	Justificación de Consulta/Cambio	Anotar detalladamente los aspectos que se consideraron para realizar la Consulta/Cambio.

FORMATO "ESTATUS DE SOLICITUD" FO-STIC-DDPCV-02



**ESTATUS DE SOLICITUD
FO-STIC-DDPCV-02**

1	FECHA	FOLIO DE REPORTE ASOCIADO	2

DATOS GENERALES	
CRITERIOS	CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITUD
3	Tiempo:
	Riesgo:
	Complejidad:
	Impacto:
	Dependencia:

RESULTADO	
4	<input type="checkbox"/> Proyecto
	<input type="checkbox"/> Mantenimiento
	<input type="checkbox"/> Actualización y/o modificación
	<input type="checkbox"/> Incidencia
	<input type="checkbox"/> Mejora
	<input type="checkbox"/> No procede

OBSERVACIONES	
5	

AUTORIZÓ	
6	Firma
	Nombre Titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	15 de 26

Instructivo para llenar el formato: "Estatus de solicitud" FO-STIC-DDPCV-02.

Objetivo: Contar con una evidencia de los requerimientos de actualización de un sistema de información/plataforma.

Distribución y destinatario: El original de este formato queda bajo resguardo del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales, una copia electrónica queda bajo resguardo de la unidad administrativa solicitante.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha	Anotar día, mes y año de elaboración.
2.	Folio de reporte asociado	Anotar el folio correspondiente del Formato FO-STIC-DDPCV-01, donde se realiza la solicitud.
3.	Tiempo	Anotar el tiempo que se invertirá en realizar la actividad solicitada.
	Riesgo	Anotar el tipo de riesgo mediante las siguientes expresiones: Bajo= No afecta en el ámbito de producción, Medio= Sólo afecta a base de datos y Alto= Afecta a productos auditables.
	Complejidad	Anotar el tipo de riesgo mediante las siguientes expresiones: Bajo= No afecta en el ámbito de producción, Medio= Sólo afecta a base de datos y Alto= Afecta a productos auditables.
	Impacto	Anotar el tipo de riesgo mediante las siguientes expresiones: Bajo= No afecta en el ámbito de producción, Medio= Sólo afecta a base de datos y Alto= Afecta a productos auditables.
	Dependencia	Anotar los recursos de los cuales se dependen para realizar la solicitud correspondiente.
4.	Resultado	Colocar una "X" en el campo que corresponda según sea el resultado obtenido.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	16 de 26

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
5.	Observaciones	Describir en caso de proceder se especifican las características con las que se va a entregar (de ser necesario), en caso de negativa se especifica porque no procede la solicitud.
6.	Autorizó	Colocar el nombre y firma de la persona titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales que autoriza la viabilidad de la solicitud.

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	17 de 26

FORMATO “LIBERACIÓN DE SISTEMAS” FO-STIC-DDPCV-03.



**FORMATO LIBERACIÓN DE SISTEMAS
FO-STIC-DDPCV-03**

Toluca de Lerdo, México a dd ¹ de mm de aa, siendo las 00:00 hrs. ²

El C. ³ (Titular Responsable del Sistema) representante del (Unidad Administrativa Solicitante), de la terminación y entrega de ⁴ (⁵ Actividad realizada, especificando plataforma afectada), cumpliendo las siguientes cláusulas:

a) Los productos para la operación del sistema acordados y generados son:

- Descripción de cambios a realizar ⁶

b) Bajo las siguientes condiciones de entrega:

Se hace entrega de los siguientes módulos:

- Descripción de cambios realizados ⁷

Los módulos liberados satisfacen los requerimientos de manera precisa, es flexible, funcional y satisface las necesidades planteadas y se acepta la migración a producción.

Se pondrá en producción a partir del día dd del mm del aa.

⁸

(Nombre y firma)
(Titular de la Unidad Administrativa Solicitante)
(Cargo)

⁹

(Nombre y firma)
(Titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales)
(Cargo)

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición: Segunda
Fecha: Julio 2024
Código: 228C3301000303L
Página: 18 de 26

Instructivo para llenar el formato "Liberación de sistemas" FO-STIC-DDPCV-03.

Objetivo: Contar con una evidencia de los requerimientos de una actualización a los sistemas de información/plataformas que se encuentran administrados.

Distribución y destinatario: El original de este formato queda bajo resguardo del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales, una copia física queda bajo resguardo de la unidad administrativa solicitante.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha	Anotar día, mes y año de aprobación del resultado de la solicitud.
2.	Hora de Registro	Anotar la hora de elaboración del documento.
3.	Titular Responsable del Sistema	Anotar el nombre completo de la persona responsable que recibe la documentación.
4.	Unidad Administrativa Solicitante	Anotar la unidad administrativa solicitante correspondiente de la persona a quien se le entrega el sistema.
5.	Actividad realizada (especificando plataforma afectada)	Anotar de manera clara y breve qué es lo que se realizó y los efectos que se reflejaron en el sistema.
6.	Descripción de cambios a realizar	Anotar de manera precisa los cambios solicitados a realizar.
7.	Descripción de cambios realizados	Anotar de manera precisa los cambios realizado de manera efectiva.
8.	Nombre y firma del titular responsable del sistema	Colocar nombre completo y firma del responsable del sistema.
9.	Nombre y firma del responsable que realizó el cambio	Colocar nombre y firma del responsable quien autorizo la realización de los cambios al sistema.

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL
ESTADO DE MÉXICO.**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	19 de 26

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	20 de 26

FORMATO “MIGRACIÓN DE PRODUCTOS” FO-STIC-DDPCV-04.



**FORMATO DE MIGRACIÓN DE PRODUCTOS
FO-STIC-DDPCV-04**

INFORMACIÓN GENERAL

Desarrollo	1
Área y persona responsable para dar solución	2
Tipo de solicitud	3
Fecha de migración	4
Justificación	5
Clave del sistema	6
Nombre del proyecto/aplicación	7
Módulo	8
Objetivo del proyecto	9
Responsable de migración (LP)	10
Usuarios responsable (UR)	11

AMBIENTES

	Origen	Destino
12	13	14

PRODUCTOS AFECTADOS

Objetos/productos	Producto nuevo/modificado	Tipo	Acción	Ruta
15	16	17	18	19

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	21 de 26



BASE DE DATOS

Tablas

Tablas	Acción
20	(Crear, Modificar o Eliminar)
	21

PARÁMETROS REQUERIDOS DE APLICACIÓN

Parámetro	Valor
22	23

PARÁMETROS REQUERIDOS EN BASE DE DATOS

Parámetro	Valor
24	25

TAREAS PROGRAMADAS (JOB-TRACK)

26

ACTIVIDADES A REALIZAR (PLAN DE IMPLEMENTACIÓN)

27

ACTIVIDADES A REALIZAR (PLAN DE RETORNO)

28

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	22 de 26



ACTIVIDADES A REALIZAR (PRUEBAS POST-IMPLEMENTACIÓN)

No	Prueba	Resultado esperado	Resultado real	Estatus
29	30	31	32	33

NOMBRE Y FIRMA DE LOS RESPONSABLES DE LA MIGRACIÓN	
ELABORÓ	AUTORIZÓ
Firma 34	Firma 35
Nombre Personal del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales	Nombre Titular del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	23 de 26

Instructivo para llenar el formato "Migración de productos" FO-STIC-DDPCV-04.

Objetivo: Contar con una evidencia de los requerimientos de desarrollo de un sistema informático.

Distribución y destinatario: El original de este formato se queda bajo resguardo del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1.	Desarrollo	Colocar el Tipo de Desarrollo: a) Interno b) Externo
2.	Área y Persona Responsable	Anotar el Departamento o Área Responsable a cargo, completo de la persona responsable.
3.	Tipo de solicitud	Anotar el tipo de solicitud a) Mejora b) Actualización c) Implementación
4.	Fecha de Migración	Anotar la fecha en la que se le hace la migración.
5.	Justificación	Anotar por qué se hace la migración.
6.	Clave del proyecto	Colocar clave asignada al proyecto.
7.	Nombre del Proyecto / Aplicación	Colocar nombre de Sistema o Aplicación con que se va a trabajar.
8.	Módulo	Colocar módulo por implementar o modificar.
9.	Objetivo del Proyecto	Colocar objetivo del proyecto.
10.	Responsable de Migración (LP)	Asentar nombre de la persona encargada de realizar el cambio en producción.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	24 de 26

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
11.	Usuario Responsable (UR)	Asentar nombre de la persona responsable del sistema.
12.	No.	Colocar número Consecutivo.
13.	Origen	Colocar lugar de origen de donde se encuentran los datos.
14.	Destino	Colocar lugar de destino donde se alojarán los datos.
15.	Objetos	Describir los archivos que se van a ocupar para la migración.
16.	Producto	Colocar tipo de producto (Nuevo o Modificado).
17.	Tipo	Colocar tipo de archivo.
18.	Acción	Colocar tipo de acción copiar o remplazar.
19.	Ruta	Describir lugar donde se encuentra.
20.	Tabla	Colocar nombre de la tabla que se va a modificar.
21.	Acción	Describir tipo de acción (crear, modificar o eliminar).
22.	Parámetro	Colocar tabla o nombre campo que se va a modificar en el sistema.
23.	Valor	Anotar valores requeridos.
24.	Parámetro	Anotar tabla o nombre campo que se va a modificar.
25.	Valor	Anotar valores requeridos.
26.	Tareas programadas	Describir las actividades que hay que programar para que el servidor las haga de manera automática.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

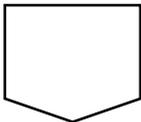
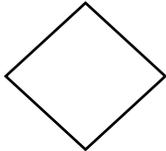
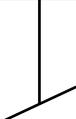
Edición: Segunda
Fecha: Julio 2024
Código: 228C3301000303L
Página: 25 de 26

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
27.	Actividades a realizar (Plan de implementación)	Describir las actividades a realizar para pasar el sistema de producción.
28.	Actividades a realizar (Plan de retorno)	Describir las actividades a realizar en caso de que el sistema no este estable.
29.	No. consecutivo	Colocar no. Consecutivo
30.	Prueba	Describir la prueba realizada en la Implementación.
31.	Resultado esperado	Describir el resultado esperado de la prueba realizada.
32.	Resultado real	Describir el resultado real de la prueba realizada.
33.	Estatus	Describir el estatus (Aceptado o rechazado).
34.	Nombre y firma del Titular Responsable del Sistema	Colocar nombre completo y firma del responsable del sistema.
35.	Nombre y firma del responsable que realizó el cambio	Poner nombre y firma del responsable quien realizo los cambios al sistema.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

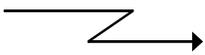
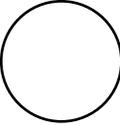
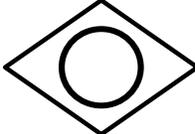
Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	VII

SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Inicio o final del procedimiento. Señala el principio o terminación de un procedimiento. Cuando se utilice para indicar el principio del procedimiento se anotará la palabra INICIO y cuando se termine se escribirá la palabra FIN.
	Conector de hoja en un mismo procedimiento. Este símbolo se utiliza con la finalidad de evitar las hojas de gran tamaño, el cual muestra al finalizar la hoja, hacia dónde va el flujo y al principio de la siguiente hoja de dónde viene; dentro del símbolo se anotará la letra "A" para el primer conector y se continuará con la secuencia de las letras del alfabeto.
	Operación. Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento y se anota dentro del símbolo la descripción de la acción que se realiza en ese paso, de forma sinetizada , cuidando que no se pierda la esencia de la actividad. Su estructura se compone de un verbo en activo+sustantivo en las tres fases de la actividad: Qué se recibe, qué se hace, qué se archiva, turna e instruye.
	Decisión. Se emplea cuando en la actividad se requiere preguntar si algo procede o no, identificando dos o más alternativas de solución. Para fines de mayor claridad y entendimiento, se describirá brevemente en el centro del símbolo lo que va a suceder, cerrándose la descripción con el signo de interrogación.
	Fuera de flujo. Cuando por necesidades del procedimiento, una determinada actividad o participación ya no es requerida dentro del mismo, se utiliza el signo de fuera de flujo para finalizar su intervención en el procedimiento.
	Interrupción del procedimiento. En ocasiones el procedimiento requiere de una interrupción para ejecutar alguna actividad o bien, para dar tiempo a al usuario de realizar una acción o reunir determinada documentación. Por ello, el presente símbolo se emplea cuando se requiere de una espera necesaria e insoslayable.
	Línea de Flujo o línea de unión. Marca el flujo de la información y los documentos o materiales que se están realizando en el área. Su dirección se maneja a través de terminar la línea con una flecha y puede ser utilizada en la dirección que se requiera y para unir cualquier actividad.

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	VIII

SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	Línea de comunicación. Indica que existe flujo de información, la cual se realiza a través de teléfono, fax, modem, correo electrónico, etc. La dirección del flujo se indica como en los casos de la línea de unión (con punta de flecha):
	Conector de Operación. Muestra las principales fases del procedimiento y se emplea cuando la acción cambia o requiere conectarse a otra operación dentro del mismo procedimiento. Se anota dentro del símbolo un número en secuencia, concatenándose con las operaciones que le anteceden y siguiente.
	Compuerta Inclusiva. Este símbolo se utiliza cuando en una actividad se activan o sincronizan dos o más flujos de información, de documentos o de materiales. Cuando se requiera activar diferentes flujos a partir de una actividad deberá salir de éste las líneas de unión y cuando se requiera sincronizar flujos deberán llegar a este las líneas de unión (SÍMBOLO BPMN).
	Conector de procedimiento. Es utilizado para señalar que un procedimiento proviene o es la continuación de otros. Es importante anotar, dentro del símbolo, el nombre del proceso/procedimiento del cual se deriva o hacia dónde va.

PROYECTO

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO
DE MÉXICO**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	IX

REGISTRO DE EDICIONES

Primera edición (agosto 2016): Elaboración del procedimiento.

Segunda edición (julio 2024): se modifican los apartados de nombre del procedimiento, objetivo, desarrollo y diagramación.

“Deja sin efectos al Procedimiento: Administración de Cambios de los Sistemas de Información/Plataformas de la Universidad Digital del Estado de México autorizado mediante el oficio 20343-1027/2016 de fecha 29 de agosto de 2016”.

PROYECTO

PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO	Edición: Segunda
	Fecha: Julio 2024
	Código: 228C3301000303L
	Página: X

DICTAMINACIÓN

El presente procedimiento, fue dictaminado en cumplimiento a los lineamientos técnicos en la materia, mediante el oficio número _____ de fecha ___ de julio 2024.

PROYECTO

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO
DE MÉXICO**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	XI

VALIDACIÓN

DR. GABRIEL CERVANTES BELLO;
Rector de la Universidad Digital del Estado de México

ING. JUAN ANTONIO HERNANDEZ MENDIOLA
Encargado del Departamento de Desarrollo y
Producción de Contenidos Virtuales

SUSAN ARLETTE DE LA CRUZ FLORES
Encargada del Despacho de los Asuntos
de la Subdirección de Tecnologías de
Información y Comunicación

**PROCEDIMIENTO: ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE
INFORMACIÓN/PLATAFORMAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL
ESTADO DE MÉXICO**

Edición:	Segunda
Fecha:	Julio 2024
Código:	228C3301000303L
Página:	XII

CRÉDITOS

El Procedimiento “Actualización de los sistemas de información/plataformas de la Universidad Digital del Estado de México”, fue elaborado por personal de Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales, con la aprobación técnica y visto bueno de la Subdirección de Manuales de Procedimientos Administrativos y participaron en su integración las siguientes personas servidoras públicas:

Elaboración del procedimiento

Universidad Digital del Estado de México

Susan Arlette de la Cruz Flores

Encargada de la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación.

Ing. Juan Antonio Hernández Mendiola

Encargado del Departamento de Desarrollo y Producción de Contenidos Virtuales.

Dictaminación Técnica

Oficialía Mayor

Dirección General de Innovación

Alfonso Campuzano Ramírez

Director General de Innovación

Lic. Arturo Mejía González

Subdirector de Manuales de Procedimientos Administrativos

Lic. Miguel Ángel García Padilla

Jefe de Departamento de Manuales de Procedimientos
Administrativos II