



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
Dirección Administrativa



**Código**  
PR-DAD-INF-05 R00

**Fecha de emisión**  
08/10/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Actualizar la Versión del Sistema Informático

**ÍNDICE**

	<b>Página</b>
<b>I. OBJETIVO</b>	2
<b>II. ALCANCE</b>	2
<b>III. FUNDAMENTO LEGAL</b>	2
<b>IV. DEFINICIONES</b>	2
<b>V. RESPONSABILIDADES</b>	2
<b>VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	3
<b>VII. INDICADOR</b>	3
<b>VIII. ANEXOS</b>	4
<b>IX. CONTROL DE CAMBIOS</b>	4
<b>X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO</b>	4

**Código**  
PR-DAD-INF-05 R00

**Fecha de emisión**  
08/10/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Actualizar la Versión del Sistema Informático

## I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para el mantenimiento y la actualización de los sistemas informáticos que pertenecen al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán, con la finalidad de poder realizar una recuperación del mismo y siempre contar con una versión estable del mismo.

## II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

Artículo 6; Ley de Protección de Datos Personales.

### Ámbito Estatal

Artículo 46, fracción IV; Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios de Yucatán.

Artículo 102; Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 156, fracción III; Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 8, fracción I; Ley de Acceso a la información Pública para el Estado de Yucatán.

Artículo 5; Manual para la Administración y Uso del Servicio de Navegación de Internet.

## IV. DEFINICIONES

Ticket: Folio de seguimiento de un servicio ingresado en el Sistema de Tickets interno de Informática del DIF.

## V. RESPONSABILIDADES

### 1. Jefe de Departamento

1.1 Enviar correo electrónico a los demás titulares de área para informar de la actualización de un sistema usado en el área ya que al realizar la actualización es necesario que nadie dentro de los departamentos use el sistema informático hasta finalizar el mantenimiento y la actualización.

### 2. Coordinador

2.1 Elaborar un calendario a inicios de año con las fechas de mantenimiento y actualización de los sistemas informáticos.

2.2 Realizar un respaldo de todo el sistema informático



**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**  
Dirección Administrativa



**Código**  
**PR-DAD-INF-05 R00**

**Fecha de emisión**  
**08/10/2021**

**Fecha de actualización**  
**No aplica**

**Procedimiento para Actualizar la Versión del Sistema Informático**

- 2.3 Comprimir este sistema en un archivo .zip/.rar esto con la finalidad de proteger el contenido del mismo
- 2.4 Guardar y clasificar estos archivos comprimidos en Discos Duros Externos
- 2.5 Realizar la actualización de la versión del sistema en producción
- 2.6 Supervisar que el proceso se lleve a cabo de manera correcta.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Coordinador

- 1. Elabora un calendario a inicios de año con las fechas en los que se realizarán los mantenimientos y actualizaciones a los sistemas informáticos.

Jefe de Departamento

- 2. Envía un correo electrónico a los titulares de área informando acerca de cuándo se realizará el mantenimiento y la actualización de los sistemas que se encuentran en uso.

Coordinador

- 3. Ubica el sistema informático a actualizar.
- 4. Realiza un respaldo de todo el sistema informático.
- 5. Comprime este sistema en un archivo .zip/.rar esto con la finalidad de proteger el contenido del mismo.
- 6. Guarda los archivos en el servidor físico ubicado en el edificio central.
- 7. Guarda los archivos comprimidos en Discos Duros Externos.
- 8. Clasifica estos archivos en Discos Duros Externos.
- 9. Realiza la actualización de la versión del sistema en producción.
- 10. Genera una bitácora con los sistemas actualizados, la fecha y la hora.

**Fin del Procedimiento**

**VII. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

**Código**  
PR-DAD-INF-05 R00

**Fecha de emisión**  
08/10/2021

**Fecha de actualización**  
No aplica

Procedimiento para Actualizar la Versión del Sistema Informático

**VIII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Actualizar Versión de Sistema Informático	INF	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**IX. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
08/10/2021	00	Generación del documento.

**X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

**Autorizó**



\_\_\_\_\_  
**L.A. Marla Teresa Boehm Calero**  
**Directora Administrativa del**  
**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán**



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Actualizar la Versión del Sistema Informático



