**Bitácora de Actividades y Requerimientos**

**Plataforma:**

**Plataforma de Administración de Bienes Muebles**

**Abril 2025**

Autor: INAP

Fecha de creación: 30 abril, 2025

Última modificación: 30 abril, 2025

Documento de Referencia: N/A

Versión: V.1

1. **Información de la Plataforma**

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa / Organización** | **Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León** |
| **Representante de la organización** | Néstor Ibarra Palomares |
| **Nombre del proyecto** | Plataforma de Administración de Bienes Muebles |

1. **Objetivo**

Administración y operación de la plataforma con el objetivo de hacer más eficientes, seguros y efectivos sus procesos de negocio, con las siguientes características:

•Brindar servicios de calidad apegados a las mejores prácticas nacionales e internacionales.

•Lograr la entera satisfacción de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

•Buscar la innovación y actualización constante en prácticas, metodologías y servicios.

•Generar una estrecha y duradera relación con la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

•Consolidar una imagen de asociación honesta, responsable y confiable.

1. **Acciones a seguir**

* Revisiones periódicas de los equipos (DEV, QA y PROD) – asegurándose de que funcionan a pleno rendimiento y su software esté siempre actualizado.
* Atención a solicitudes y requerimientos de los usuarios.
* Atención y generación de planes de continuidad – evitando pérdida de información.
* Gestión de la información, políticas de acceso, perfiles y roles.

1. **Ficha Técnica QA y Producción**

**Producción Plataformas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IP | Hostname | Ram | Almacenamiento | RAID | Uso | Certificado | Ambiente |
| 10.210.26.26 | tesoreria-virtual-servicios.nl.gob.mx | 251GB | 1.1T | NO | Servidor dedicado a las apis de los servicios de las aplicaciones que conforman el set de tesoreria virtual | se cuenta con certificado y https | Produccion |
| 10.210.26.25 | tesoreria-virtual.nl.gob.mx | 251GB | 1.1T | NO | Servidor dedicado a las aplicaciones front que conforman el set de tesoreria virttual | se cuenta con certificado y https | Produccion |
| 10.210.26.27 | sin dominio /localhost.localdomain | 31GB | 344G | NO | Servidor dedicado a la base de datos |  | Produccion |
| 10.210.26.28 | MyCloudEX2Ultra | 1GB | 5.4T | SI | Almacenamiento de archivos |  | Desarrollo,QA,Producción |
| 10.200.4.111 | evalua-pbr.nl.gob.mx | 7.5GB | 407G | NO | Servidor para el micrositio de PBR, servidor de base de datos, servidor de aplicaciones | se cuenta con certificado y https | Produccion,Desarrollo |

**QA Plataformas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ambiente | Conexión | Permiso | Nombre | Puerto | IP | Usuario | RAM | Núcleos | SO | Version | Interno | Externo | Procesador |
| QA | SSH | ROOT | BD | 22 | 10.200.4.77 | root |  |  | CENTOS | 7 | 50G |  |  |
| QA | SSH | ROOT | Back End | 22 | 10.200.4.164 | root | 8GiB | 4 | CENTOS | 7 | 407G |  | Intel(R) Core(TM) i7 |
| QA | SSH | ROOT | Front End | 22 | 10.200.4.165 | root | 8GiB | 4 | CENTOS | 7 | 407G |  | Intel(R) Core(TM) i7 |

1. **Atención a Solicitudes y Requerimientos de los Usuarios**

**PABMI- 3015** Monitoreo de Incidencias en los módulos de la plataforma (como altas, bajas, y transferencias)

Durante el mes de abril, se ha llevado a cabo un monitoreo continuo de incidencias en los diferentes módulos de la plataforma, incluyendo Altas, Bajas y Transferencias. Como parte de este proceso, se han realizado pruebas para identificar y evaluar el comportamiento del sistema. Paralelamente, el equipo de desarrollo ha estado atendiendo y resolviendo las incidencias detectadas, asegurando la estabilidad y correcto funcionamiento de la plataforma de Bienes Muebles.

**PABMI- 3038** Verificación de tickets pendientes y priorización según criticidad

Se ha llevado a cabo la evaluación de los tickets pendientes en la plataforma, priorizándolos con base en su nivel de criticidad. Como parte de este proceso, se están revisando, categorizando y atendiendo las incidencias reportadas, garantizando una gestión eficiente y oportuna para la estabilidad del sistema.

**PABMI-3057** Soporte y Atención a Usuarios

Durante el período en cuestión, se llevaron a cabo diversas actividades con los usuarios de la plataforma de Bienes Muebles. Estas incluyeron el seguimiento y actualización de guías de usuario para los módulos de Transferencias Interna, Externa y Bajas, reflejando las adecuaciones realizadas en las pantallas de creación de solicitudes. Asimismo, se brindó soporte continuo a los usuarios en el módulo de Almacén, atendiendo dudas y resolviendo incidencias reportadas.

Como parte de la atención a usuarios, se llevaron a cabo diversas sesiones vía Zoom para aclarar dudas y proporcionar orientación sobre el uso de la plataforma. Adicionalmente, se dio seguimiento a las pruebas de usuario, manteniéndonos en espera de su confirmación para proceder con las siguientes fases del proceso.

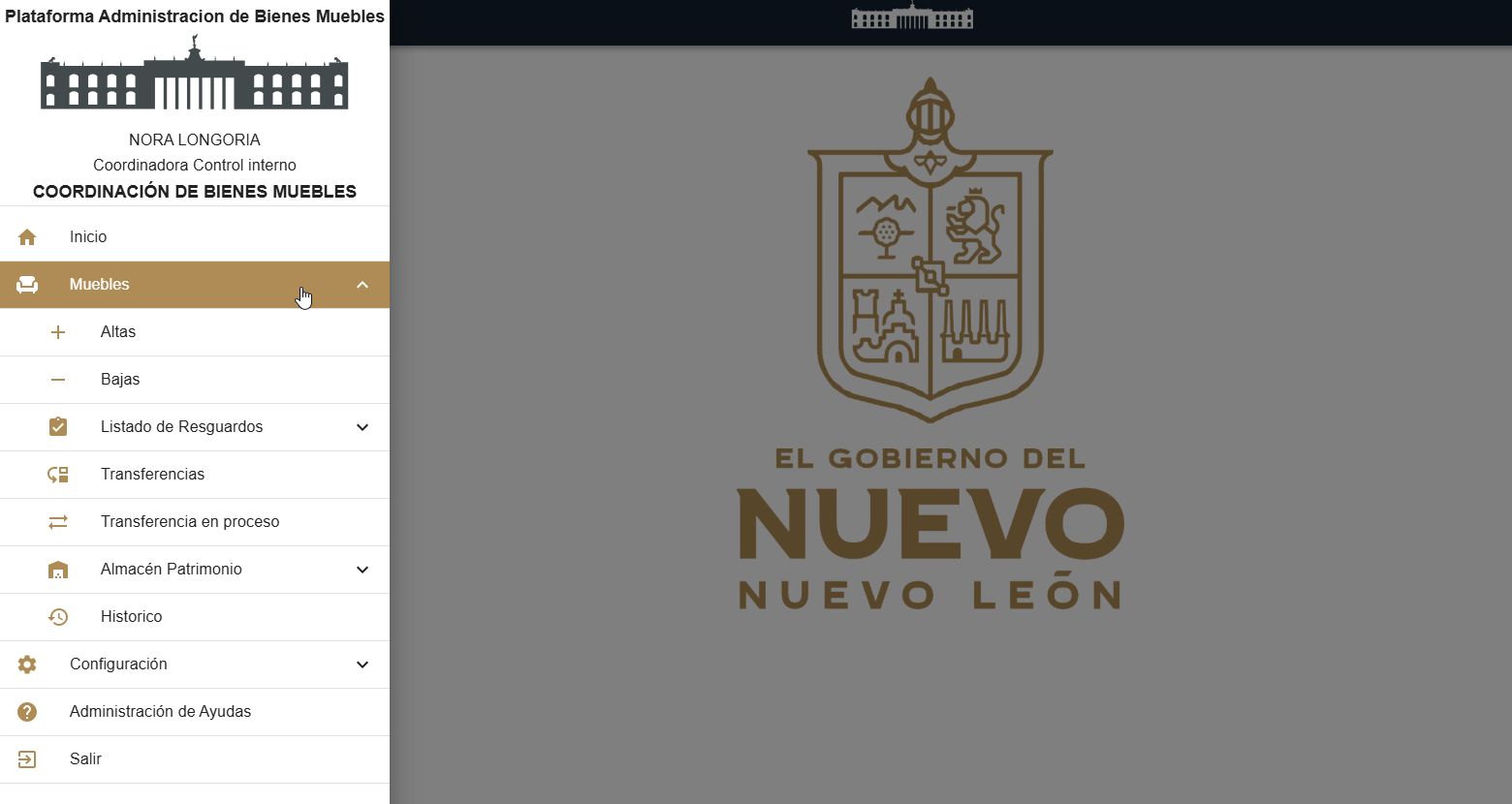


**PABMI-3182** Seguimiento a Pruebas de Usuario

Como equipo de QA, necesitamos la confirmación de las pruebas por parte del usuario para validar que los ajustes o mejoras implementadas cumplen con los requerimientos y así continuar con las siguientes fases del proceso.

**Criterios de Aceptación:**

* Se debe contactar al usuario para coordinar la validación de las pruebas.
* Se debe proporcionar al usuario un documento o formato donde pueda registrar su aprobación o retroalimentación.
* En caso de observaciones, se deben documentar y asignar para su corrección antes de continuar.
* Una vez aprobadas las pruebas por el usuario, se debe actualizar el estado en Jira y proceder con la siguiente fase del proceso.

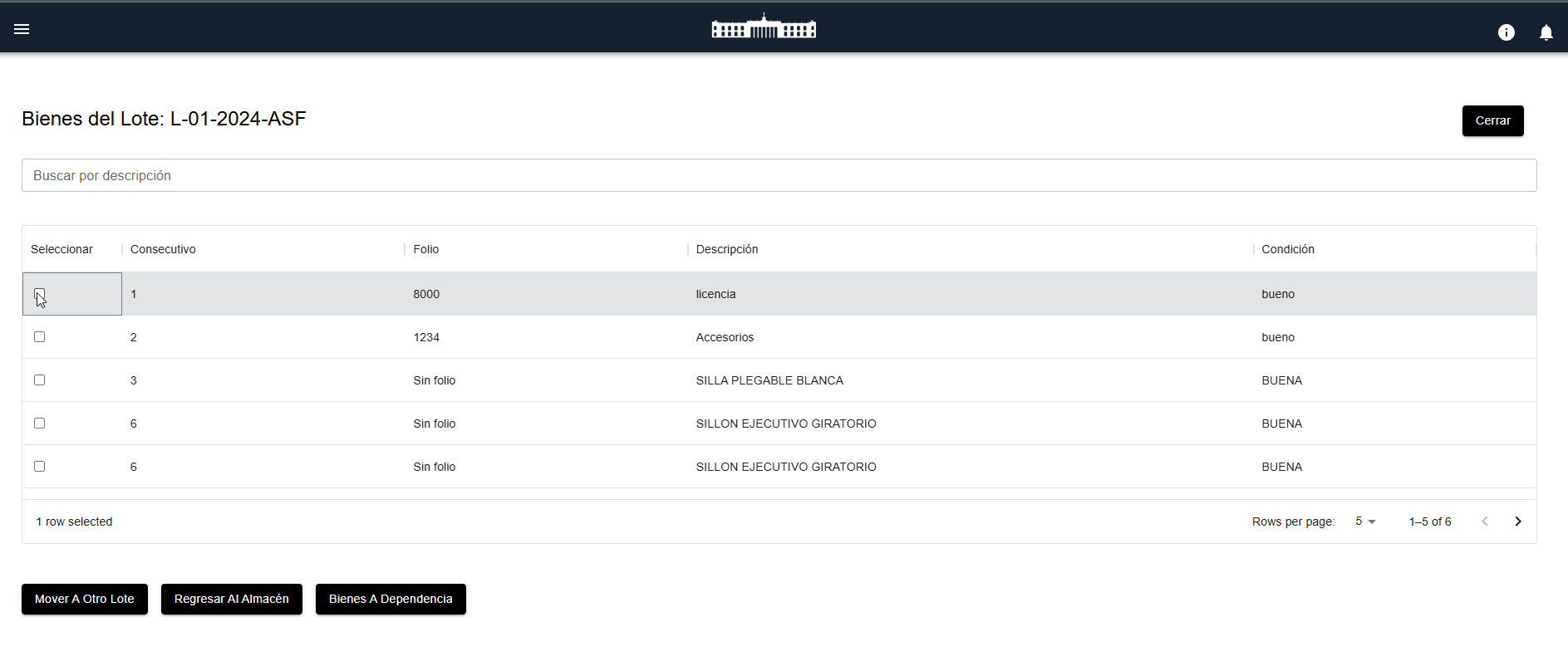


**PABMI-3214** Seguimiento a Pruebas de Usuario

**Reporte de Observaciones**

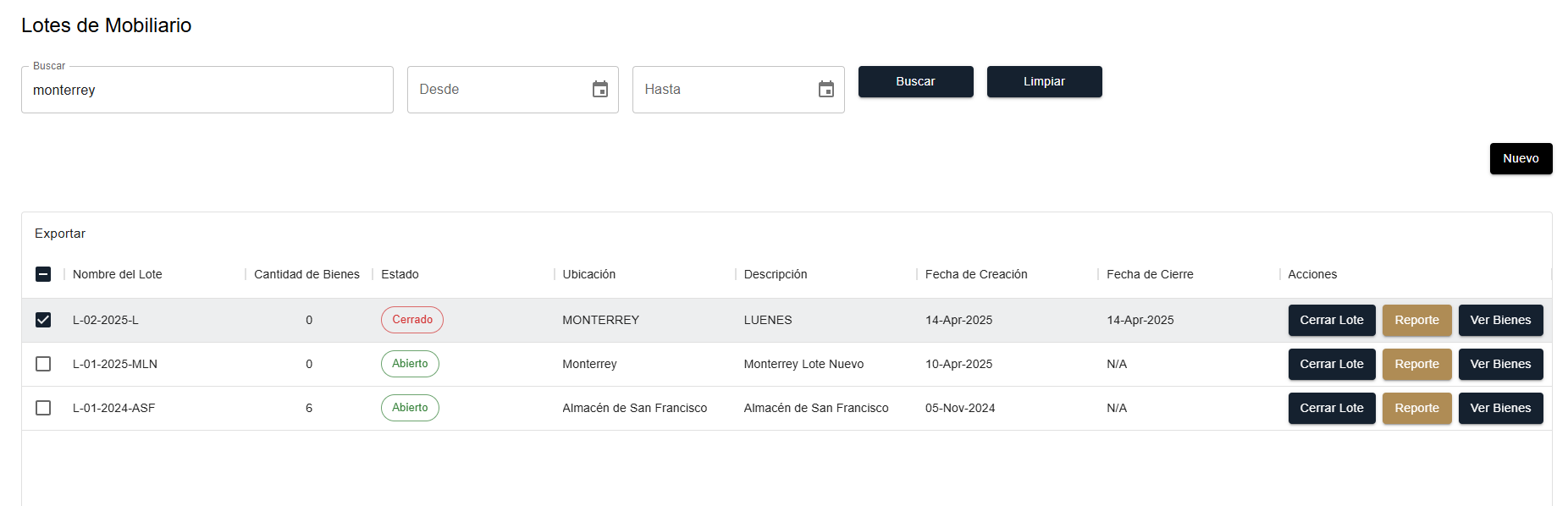
Plataforma**:** Bienes Muebles  
Módulos evaluados**:** Lotes de Mobiliario y Equipo / Lotes de Equipo de Cómputo  
Pantalla evaluada**:** Lotes de Mobiliario – Botón "Ver Bienes" (ubicado en la columna de acciones)

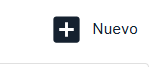
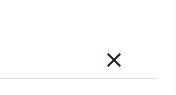
Fecha: 14/04/2025



**Observaciones detectadas durante la revisión funcional:**

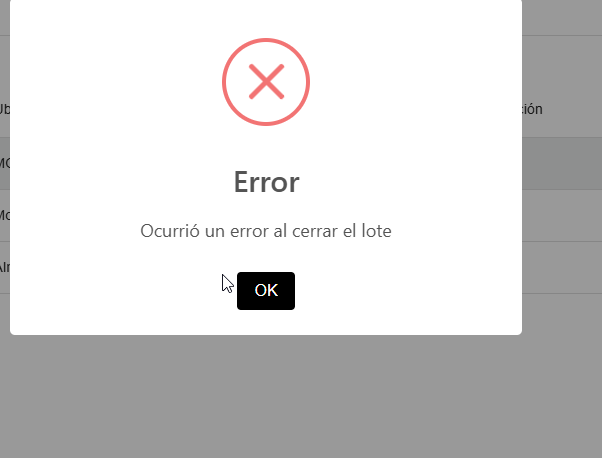
1. **Inconsistencia de estilos en el botón "Cerrar":**El botón "Cerrar", visible al ingresar mediante el botón "Ver Bienes", no mantiene coherencia con el estilo visual de los botones empleados en otras pantallas de la plataforma.
2. **Campo de búsqueda por descripción no funcional:**  
   El campo destinado a la búsqueda por descripción no responde, impidiendo filtrar correctamente los registros de bienes dentro del lote.
3. **Funcionalidad errónea en campo "Seleccionar":**  
   Al seleccionar una sola casilla del campo "Seleccionar", el sistema marca automáticamente todos los registros, lo cual no corresponde con el comportamiento esperado.
4. **Visualización de textos en inglés:**  
   Se detectaron etiquetas en inglés dentro de la interfaz, tales como:
   * 1 row selected
   * Rows per page
   * No rows  
     Se sugiere realizar la traducción correspondiente para mantener consistencia en el idioma.



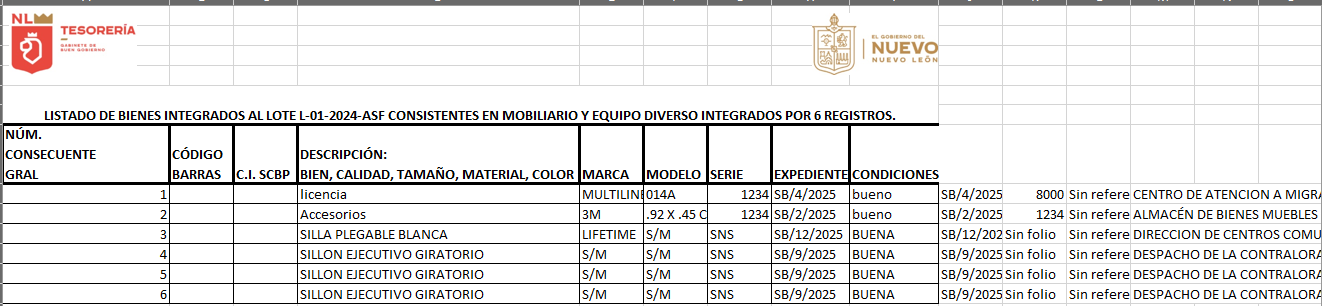


1. **Botón "Nuevo" no sigue lineamientos de estilo:**  
   En la pantalla principal del módulo, el botón "Nuevo" presenta diferencias visuales respecto a los estilos utilizados en botones similares de otros módulos.
2. Botón "Buscar" deshabilitado:  
   El botón "Buscar" no se encuentra habilitado al ingresar a la pantalla, impidiendo su uso para ejecutar filtros o consultas.
3. Mensaje de error genérico al intentar cerrar un lote ya cerrado:  
   Si se intenta presionar nuevamente el botón "Cerrar" sobre un lote que ya fue cerrado, el sistema arroja una ventana de error genérica. Se recomienda mostrar un mensaje más específico, por ejemplo:  
   "El lote ya ha sido cerrado."



Observaciones en el botón "Reportes":

* Al presionar el botón Reportes, se descarga un archivo Excel con el listado de bienes integrados al lote.
* El nombre del archivo incluye información clara, como el identificador del lote y el número de registros:  
  LISTADO DE BIENES INTEGRADOS AL LOTE L-01-2024-ASF CONSISTENTES EN MOBILIARIO Y EQUIPO DIVERSO INTEGRADOS POR 6 REGISTROS.
* Se sugiere especificar con claridad qué información debe contener este reporte, incluyendo nombre del lote, tipo (Mobiliario y Equipo / Cómputo), número de registros, y columnas necesarias para una adecuada trazabilidad.
* Se detecta que algunos campos visuales quedan fuera de la tabla, como se aprecia en la imagen adjunta. Por ejemplo, datos del expediente, condiciones y dependencias se ven desfasados respecto a los encabezados. Esto puede generar confusión y debe ser corregido para asegurar que el contenido del reporte sea legible y completo.

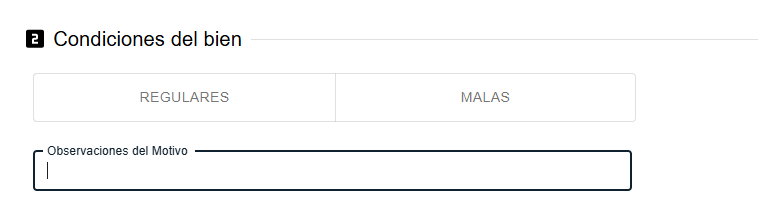


**De las cuales se atendió las observaciones siguientes:**

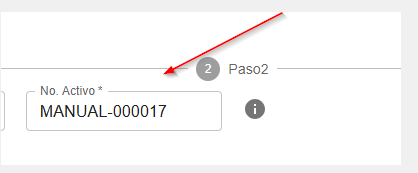




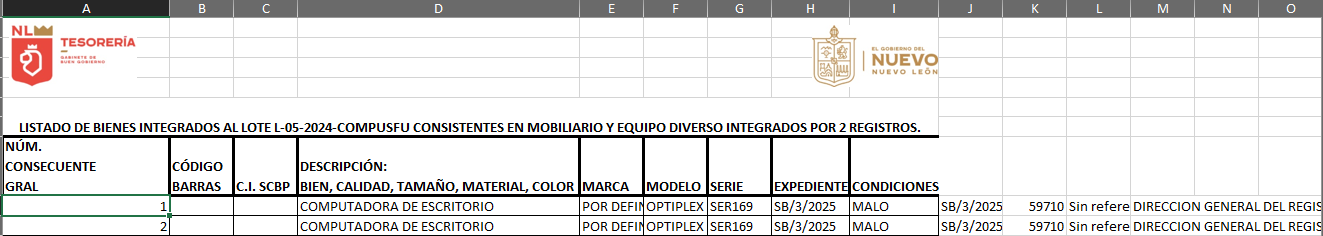




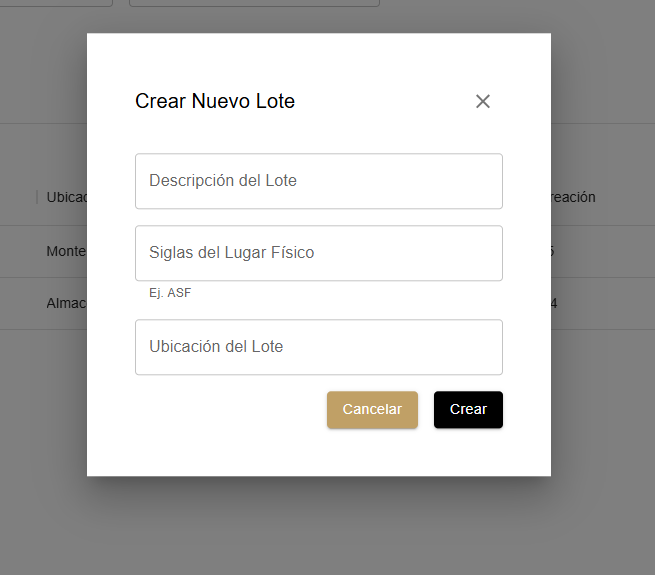


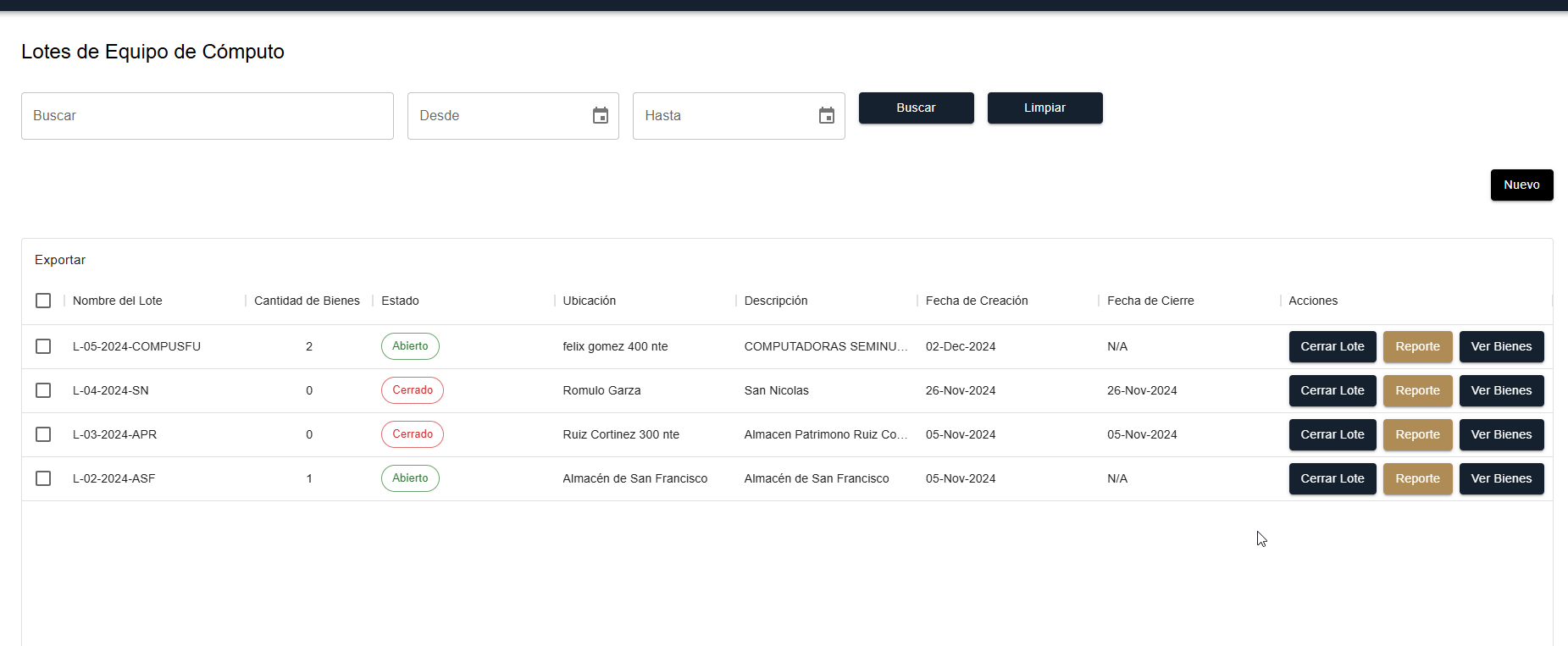




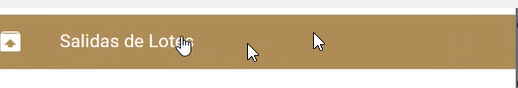




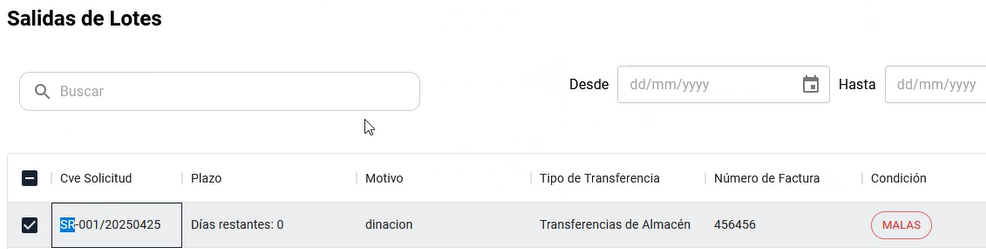




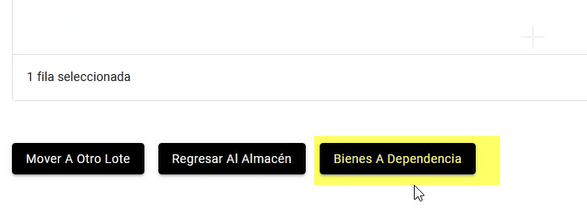












1. **Plan de Continuidad**

## **Introducción**

La evolución de la tecnología y la visión de la mejora continua es un punto importante para tomar en cuenta que en nuestros tiempos nada es estático, es por eso que hoy la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, a través de la Coordinación de Gestión de Información desarrolla un plan de recuperación de desastres y de continuidad de la operación, también conocido como plan de contingencia informático, proceso en el cual hoy en día se requiere tener mayor eficiencia en el manejo y recuperación de la información.

Dicho plan se ejecuta a través de una metodología para la gestión de un buen manejo y administración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para tener un pleno dominio del soporte y el desempeño de las plataformas y sistemas de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

Este plan debe tener las medidas técnicas, humanas y organizativas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León. El plan se diseña para que en el caso de un siniestro se active de inmediato, permitiendo dar continuidad a las actividades y servicios de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

Nuestro plan, deberá ser aplicado en primera instancia por el Centro de Cómputo, dado que en ésta área se encuentran los servidores de información, a travez de la Coordinación de Gestión de Información de la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, y en conjunto con las áreas responsables del o los sistemas afectados.

## **Análisis y Valoración de Riesgos**

La pérdida total o parcial de los servicios puede originarse por las siguientes causas:

* Utilización de técnicas de acceso a las plataformas por medio de una identidad falsa, alteración de datos en forma no autorizada, visualización de información no autorizada, obtención del acceso a las plataformas y sistemas de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León con todos los privilegios y roles identificados en la plataforma de acceso único a las aplicaciones que con lleve la pérdida total o parcial de los servicios.
* Exposición de accesos lógicos tales como puertas traseras, ataques asíncronos, ataques de negación de servicio, caballos de Troya, virus, gusanos, malware, ransomware y bombas lógicas que generen la pérdida total o parcial de los servicios.
* Problemas tales como falla eléctrica, voltaje severamente reducido, depresiones, picos y sobre voltajes, interferencia magnética.
* Dolo o imprudencia manifiesta por parte de personas directa o indirectamente involucrada en la administración de las plataformas dependientes de la Coordinación de Gestión de Información.
* Pérdida o daño debido al cálculo o diseño erróneo del hardware y software.

## **Medidas Preventivas**

Normas efectivas para controlar los diferentes accesos a las diferentes Plataformas gestionadas por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

* Acceso restringido a las plataformas y datos, se cuenta con credenciales de acceso, tales como usuarios y contraseñas, esta información será accesible solo por el administrador de la Plataforma de Acceso Único a Aplicaciones dependiente de la Coordinación de Gestión de Información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.
* Acceso a servidores donde se encuentran alojadas las plataformas en productivo (SITE). El personal de Centro de Cómputo es el único que cuenta con el permiso para acceder a ésta área. Salvo alguna indicación por parte de la Coordinación de Gestión de la Información.
* La Coordinación de Gestión de Información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, administrará las cuentas de usuario y contraseñas para todas la plataformas y sistemas que dependen de la misma, previa solicitud por parte de las áreas que requieran altas, bajas o modificaciones en estas plataformas. Al recibir el nombre de usuario y contraseña, el usuario final es y será el único responsable de salvaguardar sus datos.

## **Previsión ante Siniestros**

## 

Los desastres causados por un evento natural o humano, pueden ocurrir en cualquier parte, hora y lugar.

En este apartado, existen distintos tipos de riesgos, por ejemplo:

* Riesgos Naturales: lluvia, huracanes, sismos, etc.
* Riesgos Tecnológicos: incendios, mal funcionamiento de algún dispositivo, fallas de energía eléctrica, corte de fibra óptica.
* Riesgos Sociales: robos, actos terroristas, pandillerismo.

La jerarquización consiste en el orden de los elementos que integran los sistemas de información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, según su importancia. Esta clasificación nos permitirá definir la prioridad, con la finalidad de poder intentar rescatar lo que podría generar una pérdida irreparable.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivel | Nombre | Descripción |
| 1 | Servidores | Contienen las plataformas y sistemas desarrollados por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León |
| 2 | Respaldos de Información | Respaldos de Información ante cualquier eventualidad, son el medio de rescate, continuidad y puesta en marcha de las plataformas y sistemas en operación de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León |

## **Respaldo y Recuperación**

La base para este punto y como respuesta a una solución ante desastres en la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León será el “Respaldo de información”.

Esta actividad se realizará en base a las siguientes directivas:

* El usuario es el único responsable de salvaguardar su información, y deberá realizar su respaldo de información con una periodicidad semanal, quincenal o mensual.
* El respaldo de información realizado, se mantendrá en un lugar seguro y fácilmente accesible.
* La Coordinación de Gestión de Información de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, deberá conocer la ubicación del respaldo.
* Los respaldos de información se efectuarán en dos ubicaciones:
  + Dispositivo físico, tal como un disco duro externo, cd, dvd o memoria USB.
  + Servidor de SAN

Servicio en la nube, se recomienda el uso de “Microsoft OneDrive”, accesible desde la cuenta de correo institucional para el personal de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León.

1. **FIRMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ELABORA** | **AUTORIZA** |
| Ing. Alberto Sobrado Garnica Asociado INAP | Ing. Néstor Ibarra Palomares Coordinador de Gestión de Información |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*FIN DEL DOCUMENTO\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***