

COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES

MINUTA DE TRABAJO

Fecha:	26-julio-2019	Acta número:	02/2019	Hora de Inicio:	15:00 horas
Lugar:	Sala del Programa Educativo TIC.		Hora de Finalización	17:00 horas	
Asunto:	Reunión de Trabajo				

PARTICIPANTES:

Ing. Carolina Retana Castro	Ing. Abel Yeso Almaraz	Ing. César A. Escobedo Zamarripa
Lic. Elizabeth Peña Beltrán	TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz	Ing. Juan Daniel Martín Hernández
Ing. Rodolfo Gaspar Hernández	Ing. German Cruz Pérez	Ing. Mariem Montoya Ramírez
Ing. Yasser Isidro Cabrera González	Ing. Marco Antonio Contreras	Lic. José Ismael Martínez Camargo
Ing. Francisco Catalán Gerardo	Ing. Yessica Fuentes Olguín	
Ing. Omar Hernández Landeros	Ing. María Magdalena Ibarra	

PUNTOS A TRATAR:

- | | |
|--|---|
| 1 Registro. | 8 Intranet. |
| 2 Puntualidad y asistencia. | 9 Redes. |
| 3 Permisos. | 10 Sistemas. |
| 4 Comisiones de trabajo. | 11 Evaluación de Servicios Complementarios. |
| 5 Capacitaciones. | 12 Laboratorios. |
| 6 Sistema de Gestión de Calidad. | 13 Generales. |
| 7 Mantenimiento preventivo y correctivo. | |

Se trataron los puntos del orden del día conforme a lo siguiente:

Puntualidad y asistencia

- Entrega de reportes de asistencia de mayo y junio 2019 y diciembre 2018 (pendiente).
- De manera mensual, a partir del mes de julio del presente, se hará llegar oficio al personal que no cumpla con el 95% (real) de puntualidad, se exhorta a generar acciones a fin de cumplir con el indicador.
- Se reitera el compromiso de cumplir en tiempo y forma con el horario establecido en su contrato.
- Se recuerda respetar los horarios de comida establecidos; en caso excepcional se debe informar.

Permisos

- La compensación del tiempo, se hará únicamente sobre el que se haya informado mediante correo y autorizado por la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones (CSyT).
- Se reitera que todo permiso debe ser solicitado de forma anticipada por correo; en casos excepcionales justificarse.
- Nadie puede retirarse de su espacio de trabajo, por permiso, si no hay un correo previo; es un respaldo tanto para el empleado como para la institución.
- La compensación del tiempo laborado extra, se debe tomar en el mismo año preferentemente en el mismo periodo.

Comisiones de trabajo

- Informar mediante tarjeta informativa o copia del formato "informe de comisión" el resultado de comisiones.
- Cuando se asignen comisiones, informar pendientes a la CSyT. En caso de no informar, no exime la responsabilidad.
- Se pide programar actividades o pendientes en la agenda de la CSyT para tenerlas presentes cuando surjan comisiones de trabajo.

Capacitaciones

- Se agradece el esfuerzo y participación en los cursos de CISCO. Se comenta que la institución cubre una cuota para tener acceso a estas capacitaciones, se invita a tomarlo como un trabajo en equipo.

- Se enviará lista de cursos Microsoft para elegir el que se desee cursar, uno en septiembre -diciembre 2019 y otro en enero – abril 2020.
- Quienes no se interesen en tomar capacitaciones que se asignen, deberán informarlo mediante oficio indicando el motivo e incluyendo propuesta de capacitación similar, mencionando fechas, temario, modalidad. El costo será solventado por el personal.
- Se está al pendiente de que la academia de Cisco informe si, los que no aprobaron o no cursaron los cursos, realizarán algún pago y el monto. Se expone la duda, si se reprobó algún curso de Cisco, si se puede cursar de nuevo; la Ing. Carolina Retana lo checará directamente con la Mtra. Gloria Martínez.
- El Ing. Francisco Catalán compartirá liga de cursos gratuitos de la plataforma ESET Academy.
- El Ing. Yasser I. Cabrera pide se revisen los cursos gratuitos de la fundación SLIM.
- Se reitera la importancia de atender capacitaciones asignadas ya que éstas son planeadas conforme al perfil de cada uno de los integrantes de la CSyT.

Sistema de Gestión de Calidad

- Se informa que en agosto del presente se realizará la 2da. Auditoría Interna.
- Se invita a revisar en la intranet lo referente al Contexto de la organización, Partes interesadas, Gestión de riesgos, Planificación de procesos y Manual de calidad, ubicando en dónde se encuentra cada apartado y los documentos que lo integran.
- Se recuerda que en reunión llevada a cabo en 2018 con el Mtro. Oscar Flores de calidad, comentó la importancia de identificar, dentro de las actividades que se realizan en la CSyT, los riesgos que pueden presentarse, indicando que se puede hacer uso del formato de gestión de riesgos establecido.
- Ubicar correctamente en qué apartado de la Intranet está publicada la política de calidad.
- Se comenta la importancia de conocer y como es que cada uno de los integrantes de la CSyT, contribuye a que se lleve a cabo la política de calidad conforme al impacto de cada actividad.

Mantenimiento preventivo y correctivo

- Revisar que en los formatos de mantenimiento preventivo aparezca solo el equipo que se le dio mantenimiento. Aparecen algunos que físicamente no se encuentran.
- Cuidar la redacción en sus informes técnicos en documento de mantenimiento correctivo.
- El Lic. José Ismael Martínez recuerda que el formato F-LI-03 tiene 2 espacios para informe técnico, que no son amplios, pide ser concretos en la redacción.
- El Lic. José Ismael Martínez, recuerda la importancia de revisar bien el listado de equipo de cómputo antes de guardar el mantenimiento preventivo.
- El Ing. Yasser I. Cabrera hace mención de la importancia y urgencia de unificar el Sistema para el registro, control, resguardo y mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo con el Sistema de Inventarios de Bienes Muebles y Equipo de Oficina del área de Contabilidad a cargo de la C.P. Nereyda C. Espinoza para agilizar los cambios de resguardo, las bajas y no hacer doble registro al usar dos sistemas.

Intranet

- Se continua trabajando en la migración del SGC para internet.
- Se recuerda a los ingenieros Omar Hernández y Abel Yeso que todos los correos que se atienden de soporte_intranet@utvm.edu.mx se debe marcar copia a la Ing. Carolina Retana y a la Mtra. Gloria Martínez de conocimiento.
- El Ing. Abel Yeso aclara lo ocurrido con los Planes de Estudio del PE Ing. En TI, debido a que le solicitan bajar las hojas de asignaturas y después publicarlas nuevamente, al ser muchas páginas que se tienen en el repositorio, no se pudieron identificar todos los ID que se debían restablecer. En lo sucesivo guardará el ID de la página.

Redes

- Por políticas de seguridad y para conocimiento de todos, no se proporcionará información referente a la estructura de Bases de Datos de los sistemas institucionales.
- Por seguridad evitar exponer las IP's de servidores. Se pide cambiar la forma de identificar los servidores en los SITE.

- Se menciona la importancia de elaborar y hacer firmar un documento (responsiva) de confidencialidad a los estudiantes de estadía que se incorporan o apoyan en la CSyT, sin excepción.
- Proponer como se realizará, monitoreo periódico de servidores, debe realizarse dos o tres veces al día o dos veces.
- Se recuerda que el Ing. Yasser se ha integrado como apoyo a la red.
- Se pide a la Ing. Yessica Fuentes considere al Ing. Yasser para la atención de correctivos de redes.
- Dar de baja el chegador del acceso principal.
- El Ing. Francisco Catalán, elaborará propuesta para actualizar en los laboratorios el Office, Project y demás versiones de SW académico, tanto para Laboratorios como para Personal Administrativo. La fecha compromiso es jueves 1 de agosto del presente.
- Marcar copia de correos de trabajo a la Ing. Carolina Retana y a la Mtra. Gloria Martínez para conocimiento y valoren la posibilidad de tener solo un correo en común, así como lo tienen el área de Intranet y Sistemas.

Sistemas

- Para conocimiento, se trabajará en la elaboración de un Plan de trabajo para instalación y configuración de servidor con Debian 9, PHP 7.3 y MariaDB para migración de sistemas de información.
- Para cumplir con el plan de actualización de servidores, de las actividades pendientes solo se atenderán aquellas que detienen los procesos; para enfocarse en la migración.
- Se reitera la importancia de llevar el registro de usuarios atendidos. Bitácora de atención a usuarios.
- Se capacitará a la Ing. Marlem Montoya y al Lic. José Ismael Martínez para el soporte del sistema Plataforma Educativa de Tecnologías de la Información (PETI). Pendiente el Ing. J. Daniel Martín indique la fecha.
- La Ing. Marlem Montoya pide usar el correo soporte-sistemas@utvm.edu.mx y el chat del mismo para cualquier solicitud de soporte y asistencia técnica.

Evaluación de servicios complementarios

- Se informa que el promedio del periodo Mayo – Agosto 2019 para los laboratorios fue de 93.1% y hubo las siguientes observaciones:
 - En Laboratorio CAU, los equipos no funcionan correctamente, los teclados están desconfigurados y los mouses no funciona bien.
 - Estudiantes de Mecánica. Se quejan que en una ocasión se les quito la energía y perdieron sus trabajos en los laboratorios del edificio "d", planta baja. El Ing. Yasser I. Cabrera aclara que no se bajan las pastillas y que además permite concluyan sus trabajos incluso cerrando más tarde sus laboratorios. Para solventar este punto se pide a los encargados informen a la persona que sale tarde, cuando requieran trabajar los estudiantes después de las 17:00 hrs. con la finalidad de brindarles el servicio hasta las 20:00 hrs.
 - Se quejan que algunos encargados de laboratorios son groseros y enojones. Al preguntar personalmente al estudiante la Ing. Carolina comenta que reconocen que es cuando aplican el reglamento del laboratorio.
 - La carrera de AEP, percibe un buen trato, apoyo y atención a sus dudas.

Laboratorios

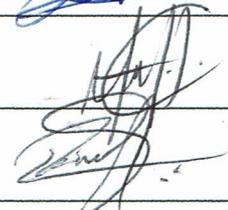
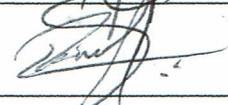
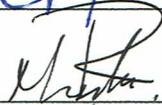
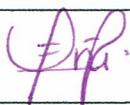
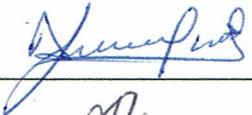
- Dar de baja equipo que no es funcional, excepto aquellos que están pendientes de adquirir refacciones (All In One, Proyector), en este caso enviar al almacén incluyendo informe de la falla (formato de mantenimiento correctivo F-LI-03), indicar el lugar físico de origen.
- Enviar al almacén equipo y accesorios (mouse, teclados, CPU, cables) que son funcionales.
- Reportar inmediatamente cuando la limpieza no se realice, debe llevarse a cabo todos los días sin excepción.
- Se recuerda ventilar los laboratorios abriendo ventanas y puertas.
- Evitar quitar la energía eléctrica en los laboratorios para obligar a los estudiantes a retirarse, se les debe informar que laboratorios están abiertos hasta las 20:00 horas.
- Cuando los estudiantes requieran trabajar después de las 17:00 hrs. en los laboratorios, encargar a la persona que se queda por la tarde.
- A las 19:00 hrs. el laboratorio de Internet ya debe estar cerrado para evitar se queden encendidos los equipos. Ya que Biblioteca es puntual en cerrar el edificio.
- Se reitera que dentro de las actividades de la persona que se queda en las tardes se encuentra apagar los equipos.

- Reportar equipos que se hayan dejado encendidos al siguiente día.
- Se reitera la importancia de registrar incidencias y reservaciones en el SIIN.
- Se pide a los encargados reportar tanto en sistema como a la Ing. Carolina Retana cualquier incidencia que se suscite.
- Revisar a detalle inventario particular de cada encargado; posible cambio en el siguiente cuatrimestre.

Generales

- Se informa que la vista de CONAIC es del 14 al 16 de agosto del presente para la reacreditación de TSU en TI.
- Se exhorta a que se retome la disciplina para mantener espacios de trabajo ordenados, limpios y bien organizados.
- Dar de baja equipo obsoleto, si aún es funcional, mandarlo al almacén debidamente etiquetado indicando las condiciones en que se encuentra.
- Dar seguimiento a las solicitudes enviadas a mantenimiento e instalaciones hasta su conclusión.
- Se recuerda la importancia de cerrar los espacios al final del día (ventanas y puertas), y no dejar conectados equipos que se encuentren en la planta baja de los edificios, con el objetivo de protegerlos y evitar daños mayores como un posible corto en las instalaciones quedando bajo su responsabilidad cualquier daño generado por esta omisión.
- Se recuerda nuevamente la importancia de responder correos de enterado, o recibido.
- Se reitera la importancia de capturar actividades en el sistema.
- A partir del 23 de julio del presente, la cocineta del edificio "d" permanecerá cerrada. Para quienes requieren hacer uso del espacio, la compañera Angélica de la Cruz cuenta con llave, en tanto la CSyT dispone de un duplicado. Se pide dar buen uso, limpieza y orden en este espacio.
- Se recuerda informar el seguimiento y resultado de actividades asignadas.
- Reportar de manera inmediata cualquier eventualidad.
- Se reitera evitar permanecer en las distintas áreas de la Universidad si no se tiene una actividad asignada o se requiere el servicio de la misma.
- El Lic. José Ismael Martínez menciona la importancia de estandarizar los avisos que se colocan en los kioscos de consulta cuando estos se encuentran fuera de servicio, indicando en qué otro lugar se puede tener acceso a los mismos servicios.
- El Ing. Germán Cruz menciona las fallas que está presentando el kiosco del edificio H, la pantalla tarda en encender.
- Debido a que la pantalla de 17 pulgadas del kiosco del edificio B, no está en servicio por reparaciones en el edificio, se comenta la posibilidad de prestarla al kiosco del edificio H, se valorará porque en este último, el cascaron tiene espacio para pantallas de 15 pulgadas.
- Se pide a los encargados de los módulos poner un regulador en cada kiosco, solicitar a la Ing. Yessica Fuentes. Se comenta que no debe estar a ras de piso para evitar daños por alguna posible inundación.
- Se recuerda que el kiosco del edificio "d" se debe apagar a las 20:00 hrs. y la persona que sale tarde debe quedarse con la llave.

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 17:00 horas del día 26 de julio de 2019, firmando al calce quienes en ella participaron.

No.	Nombre	Firma
1	Yasser Cabrera Glez	
2	Miguel Angel Gerón Cruz	
3	Rodolfo Gaspar Hernandez	
4	Magdalena Ibarra Palma	Mexico
5	José Ismael Martínez Comargo	
6	Mailen Montoya Ramirez	
7	Marco Antonio Contreras Mendoza	
8	Yessica Fuentes Olguin	
9	Juan Daniel Martín Hernandez	
10	Omor Hernández Landeros	
11	Elizabeth Peña B.	
12	Abel Yeso Almaraz	
13	Francisco Celdin Gerardo	
14	CESAR ESCOBEDO ZAMARRIPA	
15	German Cruz P.	
16	Carolina Betana Castro	
17		