

COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES

MINUTA DE TRABAJO

Fecha:	12-agosto-2019	Acta número:	03/2019	Hora de Inicio:	12:00 horas
Lugar:	Sala del Programa Educativo TIC.			Hora de Finalización	13:00 horas
Asunto:	Reunión de Trabajo, Encargados de laboratorio.				

PARTICIPANTES:

Ing. Carolina Retana Castro
 Lic. Elizabeth Peña Beltrán
 Ing. Rodolfo Gaspar Hernández

Ing. Luis Zenil Candelaria
 Ing. German Cruz Pérez
 Ing. Yasser Isidro Cabrera

Ing. Yessica Fuentes Olguín
 Palma
 Ing. María Magdalena Ibarra

PUNTOS A TRATAR:

- 1 Evaluación de Reacreditación CONAIC.
- 2 Actualización de Software en Laboratorios
- 3 Inventarios de Equipo de Laboratorio Actualizado.
- 4 Contraseña de Equipos y SW de Laboratorios.
- 5 Revisión de Inventario del Personal Administrativo.
- 6 Reglamento de Laboratorios
- 7 Seguimiento a Solicitudes de Mantenimiento y Redes
- 8 Firma de Responsiva para Estudiantes de Nuevo Ingreso.
- 9 Generales.

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

Evaluación de reacreditación CONAIC

- Agenda .14 de agosto 10:00-10:45, conocer la infraestructura del plantel.
- Agenda .15 de agosto 16:00-16:45, entrevista y visita (CSyT); estadística de uso de herramientas de cómputo, software, hardware, redes, plataformas, mantenimiento preventivo y correctivo.
- Agenda .15 de agosto 18:00-18:45, entrevista y visita (biblioteca); proceso de registro, estadística de uso, internet.
- 15 de agosto, permanecer en sus áreas de trabajo hasta que se indique se pueden retirar.
- Orden y limpieza en espacios, y disciplina para mantener el lugar en esas condiciones, sin basura en los botes.
- Vestimenta formal preferentemente institucional, portar credencial.
- Seguimiento a observaciones en evaluación 2014.
 - Ampliar horario de acceso a los laboratorios. Se proporciona hasta las 20:00 hrs. y Biblioteca hasta las 19:00 hrs.
 - Registro y Estadística de uso de laboratorio – Revisar reportes en el SIIN para conocer su ubicación e información que muestran.
 - Plan de actualización de equipo de cómputo – Se realizó reemplazo en el año 2015. En documentos de la CSyT se encuentra publicado el plan de actualización donde se muestra los laboratorios considerados a la fecha como obsoletos.
 - Optimizar los horarios de los laboratorios. Ya se realiza por el PE de TIC.
 - Ampliar espacio para servicio en servidores. Se encuentran habilitados dos SITE.

Actualización de Software en laboratorios

- Actualización a las versiones más recientes, siguiente cuatrimestre. Se enviará lista por correo.
- La Ing. Carolina Retana, enviará a la Dirección de TIC lista de software para revisión con los docentes.

[Handwritten signature]

- SW base para TIC, se instalará el mismo en todos los laboratorios de TIC.
- Todo el SW debe tener licencia institucional.

Inventario de equipo de laboratorios actualizado

- Se reportará en la segunda semana de cada cuatrimestre (del 9-13 de septiembre)

Contraseñas de equipos y SW, de laboratorios

- Reportar cada cuatrimestre en la segunda semana (del 9-13 de septiembre)
- Cualquier durante el cuatrimestre hacerlo saber.

Revisión de inventario del personal administrativo.

- Se actualizará en la tercera semana de iniciado el cuatrimestre (Será del 16-20 de septiembre), se enviará programación.

Reglamento de laboratorios

- Visible el reglamento dentro del laboratorio
- Aplicar el reglamento en todos los laboratorios, sin excepción, especialmente cuidar que los alumnos no ingresen con alimentos.
- Se dará seguimiento a la venta de productos con la Dirección de TIC.
- Se recuerda que no está permitida la entrada con Laptops, de ser necesario se debe solicitar por correo a la CSyT para su autorización.

Seguimiento a solicitudes de mantenimiento y redes.

- Es responsabilidad del laboratorista dar seguimiento, y reportar cada semana su seguimiento.

Firma de responsiva para estudiantes de nuevo ingreso.

- Se firmará por única vez considerando toda su estancia en la Universidad, para el resto de los alumnos, la misma.

Generales

- Cambiar identificadores de los laboratorios.
- Reportar incidencias por correo
- Aires acondicionados, reportar inmediatamente cuando dejen de funcionar o sean revisados o reparados.
- Revisar la agenda de la coordinación, y configurar calendario para que les lleguen las notificaciones de las actividades y cada vez que hay un nuevo evento o se realiza un cambio.
- Revisar y atender acuerdos de minutas.
- Baja de equipos obsoletos, se indicó solo llevar el equipo funcional, el dañado y obsoleto realizar la baja.
- Módulos de consulta encendidos.
- Atender puntualmente los correos en las fechas que se indiquen.
- Registrar el uso de llaves y devolver en tiempo.
- A partir del cuatrimestre sep-dic 2019, se reprogramará el llenado de tintas en las impresoras de esta casa de estudios para que todos sepan cómo se realiza.

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 13:00 horas del día 12 de agosto de 2019, firmando al margen quienes en ella participaron.

Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones
 Reunión de trabajo responsables de laboratorios
 Registro de asistencia

12 de agosto de 2019

No.	Hora	Nombre	Firma
1	11:58	Magdalena Ibarra Palma	Mund.
2	11:59	German Cruz Perez	
3	11:59	Yasser Cabrera Glez	
4	11:59	Luis Zenil Candebria	
5	11:59	Elizabeth Peña.	
6	12:00	RODOLFO GASPARE HERNANDEZ	
7	12:08	Yessica Fuentes Olguin	
8	12:00	Carolina Pretana Castro	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			