

Fecha:	27-marzo-2018	Acta número:	03/2018	Hora de Inicio:	15:30 horas
Lugar:	Sala del Programa Educativo TIC.			Hora de Finalización	16:53 horas
Asunto:	Reunión de Trabajo				

PARTICIPANTES:

Ing. Carolina Retana Castro	Ing. María Magdalena Ibarra Palma
Lic. Elizabeth Peña Beltrán	Ing. César A. Escobedo Zamarripa
Ing. Rodolfo Gaspar Hernández	Ing. Marlem Montoya Ramírez
Ing. Yasser Isidro Cabrera González	Lic. José Ismael Martínez Camargo
Ing. Francisco Catalán Gerardo	Ing. Abel Yeso Almaraz
Ing. Josué Iván Moreno Barrera	Ing. Luz Jesús Ángeles Santos
TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz	Ing. Omar Hernández Landeros
Ing. German Cruz Pérez	Ing. Marco Antonio Contreras Mendoza

PUNTOS A TRATAR:

- 1 Registro de asistencia.
- 2 Puntualidad
- 3 Evaluación de Servicios Complementarios
- 4 Laboratorios.
- 5 Mantenimiento Preventivo/Correctivo
- 6 Redes
- 7 Sistemas
- 8 Generales

ACUERDOS:

Se trataron todos los puntos del orden del día y se establecieron los acuerdos que a continuación se mencionan:

Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
2	1	Se entrega reportes de asistencia, se felicita a quienes cumplieron con el indicador de puntualidad.	Ing. Carolina	27 Marzo
	2	Se exhorta al Ing. Josué Iván Moreno a esforzarse para cumplir con el indicador de puntualidad, en febrero obtuvo 89%.	Ing. Josué Iván	Permanente
3	1	Se alcanzó el 8.8 % y se tuvieron 77 observaciones. Por lo que se invita a: <ul style="list-style-type: none"> • Revisar funcionamiento de teclados, mouse, diademas, de todos los laboratorios • Revisar que todos los equipos de biblioteca tengan conexión a internet. • Revisar funcionalidad de Android, checar que sea la misma versión en todos los equipos. • Colocar letrero en todos los laboratorios. Para informar del servicio de impresión y escaneo de documentos en el Edificio "d" planta baja. En horario de 08:00 a 19:00 horas. • Laboratorio Web, Internet y Simulación 2 se quedan en servicio hasta las 20:00 hrs. • Indicar 10 minutos antes a los alumnos que deben ir guardando sus trabajos, para el caso del servicio que se ofrece hasta las 8:00 P.M. • Notificar a la oficina de la CSyT respecto a la reparación de Sillas y mesas en mal estado, aires acondicionados (se ha enviado oficio al departamento de Mantenimiento para reparación de aires). 	Personal de la CSyT	Permanente
	2	Recordar el reglamento a los alumnos , hacer de su conocimiento que es aplicable para todos los laboratorios. Generar evidencia de la actividad.	Laboratoristas	Permanente
	3	Realizar programación para que estudiantes firmen de conocimiento el reglamento de laboratorios de cómputo, aplica para todos los grupos que ingresan a laboratorios.	Ing. María Magdalena	Abril
	4	Abrir las ventanas de los laboratorios para que se ventile el espacio, poner especial atención a los que no les funciona el aire acondicionado.	Laboratoristas	Permanente

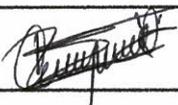
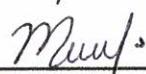
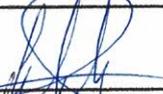
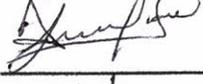
Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
4	1	Revisar el estado de la licencia de los programas COI y ASPEL, operan con la versión demo que ha caducado, es necesario la activación a la versión educativa.	Ing. María Magdalena	Enero-Abril 2018
	2	Revisar los equipos de cómputo en cada inicio de clase, ha incrementado el deterioro de los equipos en los laboratorios.	Laboratoristas	Permanente
	3	Evitar informar detalles de sanciones aplicables, cuando se reporte alumno (s) por incumplimiento al reglamento en los laboratorios.	Laboratoristas	Permanente
	4	Actualizar el número de sillas deterioradas, reportar por correo.	Laboratoristas	10 abril
	5	Crear imagen de los servidores de los laboratorios CEDEHA y 3D.	Ing. Josué e Ing. Yasser Cabrera	Permanente
	6	Realizar reservaciones de alumnos y cuando sea el caso por grupo.	Laboratoristas	Permanente
	7	Revisar situación de falta de cuenta de administrador para idiomas (realizar prueba congelando sistema).	Ing. Luz	Permanente
5	1	La entrega de los mantenimientos se ha retrasado por la revisión que están realizando de equipos.	Laboratoristas	Ene-Sep. 2018
	2	Probar las condiciones del equipo antes de realizar el mantenimiento preventivo , si detectan alguna falla y el usuario no está presente retirarlo hasta que el usuario tenga conocimiento.	Laboratoristas	Ene-Sep. 2018
	3	Informar en reporte de mantenimiento preventivo todos los sucesos acontecidos en la realización de la actividad.	Laboratoristas	Ene-Sep. 2018
	4	Durante la recarga de tinta de impresoras realizar mantenimiento de cabezales.	Ing. Yasser	Permanente
6	1	Se integra al área de redes.	Ing. Francisco	Permanente
	2	Generar documento para firmar responsiva en uso de servicio de laptop dentro de la universidad.	Ing. Francisco e Ing. Cesar	Permanente
	3	Elaborar bitácora del servicio que se ofrece a alumnos.	Ing. Francisco e Ing. Cesar	Permanente
	4	Reportar respaldo de programas.	Ing. Francisco e Ing. Cesar	Permanente
	5	Realizar revisión de semáforo.	Ing. Rodolfo	Permanente
7	1	Reportar respaldos.	Sistemas	Permanente
	2	Se desarrolla aplicación Android (acuerdo CTEES), sistema de alerta de sismos para alumnos de educación incluyente a través del celular.	Ing. Luz – Ing. Omar	
	3	Se ha automatizado el proceso de ingreso para aspirantes, por lo que ahora es completamente en línea.	Sistemas	Permanente
8	1	Revisar Política de Calidad de la Universidad e identificar de qué manera se contribuye al cumplimiento con las actividades que se realizan a diario.	Personal de la CSyT	Permanente
	2	Evitar comentarios despectivos del trabajo que realizan los compañeros, ante los usuarios en general: Personal y Alumnos.	Personal de la CSyT	Permanente
	3	Se reitera la importancia de dirigirse a los alumnos con respeto y amabilidad. Es importante dar una buena imagen y actitud de servicio, así como de compromiso con la UTVM.	Personal de la CSyT	Permanente
	4	Responder de enterado o atendido cualquier correo y marcar copia de los correos de trabajo que envían.	Personal de la CSyT	Permanente
	5	Se recuerda que todo permiso para ausentarse de las actividades es mediante correo electrónico.	Personal de la CSyT	Permanente
	6	Se dio a conocer el valor del mes: SOLIDARIDAD.	Lic. José Ismael	Febrero

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 16:53 horas del día 27 de marzo de 2018, firmando al calce quienes en ella participaron:



Reunión de trabajo de la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones.

27/Marzo/2018.

	Nombre	Hora de Registro	Firma.
Csyt	Carolina Retana Castro	3:30 P.M.	
Laboratorio	María Magdalena Ibarra Palma	3:30	
	Elizabeth Peña Beltran	3:30 P.M.	
	Luz Jesús Ángeles Santos	3:30pm	
	Francisco Catalan Gerardo	15:30	
	Yasser Isidro Cabrera González	15:30	
	Rodolfo Gaspar Hernández	3:30	
	Miguel Ángel Cerón Cruz	3:40	
	Josué Iván Moreno Barrera	3:30	
	Germán Cruz Pérez	3:30 Pm	
Redes	Cesar Escobedo Zamarripa	15:33	
Sistemas	Marlem Montoya Ramírez	3:32	
	José Ismael Martínez Camargo	3:35	
	Marco Antonio Contreras Mendoza	3:30 P.P.M.	
Intranet	Abel Yeso Almaraz	3:30 P.M.	
	Omar Hernández Landeros	3:30 p.m.	