

Lugar:	Sala de Juntas del Programa Educativo de TIC de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, ubicada en Carretera Ixmiquilpan – Capula Km. 4, Col. El Nith, Ixmiquilpan Hidalgo	No.:	MIN-01-2020
Asistentes:	Personal de la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones	Fecha:	25/Febrero/2020
Objetivo:	Reunión de trabajo para tratar asuntos relacionados con actividades del área.	Hora:	11:00 a.m.

No.	Orden del Día:
1.	Bienvenida.
2.	Puntualidad del personal
3.	Actualización de antivirus.
4.	Laboratorios de cómputo.
5.	Mantenimiento de equipo de cómputo.
6.	Examen de Ingreso.
7.	Redes.
8.	Sistemas.
9.	Capacitación Microsoft.
10.	Generales.

Seguimiento de Acuerdos.			
Acuerdo anterior:	Descripción:	Avance del acuerdo:	Responsable y observaciones:
N/A	N/A	N/A	N/A

No.	Comentarios de la reunión.
1	1.1. Se agradece la asistencia y puntualidad a los presentes y se les indica el objetivo de la reunión. Se felicita al personal que cumple años en el mes de febrero.
2	2.1. Se felicita al personal que en el mes de enero 2020 cumplió con el indicador del 95%. <ul style="list-style-type: none"> - Ing. Rodolfo Gaspar Hernández, 100% - Ing. Francisco Catalán Gerardo, 100% - TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz, 100% - Ing. Germán Cruz Pérez, 100% - Ing. María Magdalena Ibarra Palma, 100% - Ing. César A. Escobedo Zamarripa, 100% - Ing. Mariem Montoya Ramírez, 100% - Ing. Carolina Retana Castro, 100% 2.2. Se proyecta un video de reflexión, <i>Puntualidad ¿Ganas o pierdes?</i> https://www.youtube.com/watch?v=pDdw6XIL7ik 2.3. Reiterando la solicitud del Departamento de Personal para los casos que no cumplen con el indicador de puntualidad, se pide tomar las medidas necesarias para cumplir con el indicador de puntualidad del 95% en cada uno de los meses. Adicional a lo que consideren necesario, se recomienda: <ul style="list-style-type: none"> • A la hora de su ingreso y salida verificar que efectivamente se realice dicho registro, varios casos no tienen reflejado su registro, esto afecta el indicador. • Justificar de formal los retardos cuando aplique.
3	3.1. Se comenta que, por diversas situaciones, no se ha logrado que el total de equipos tengan actualizado el antivirus. 3.2. Se acuerda que para los equipos que están congelados no se actualiza antivirus, tal es el caso de los laboratorios de Idiomas e internet.
4	4.1. Estudiantes y docentes reportan que en laboratorios hay software que no está correctamente instalado y algunos no tienen licencia, así como fallas en puertos de los equipos. <ul style="list-style-type: none"> • El Ing. Rodolfo comenta que algunos equipos botan las licencias de Microsoft por lo que frecuentemente debe activarlas. • El Ing. Rodolfo comenta que en los laboratorios de simulación debe iniciar los equipos dos veces ya que en la primera no detecta el teclado, se pide realizar las acciones que considere necesarias para solucionar el problema. • El Ing. Francisco comenta que los equipos hay que formatear desde cero para que no se consuma espacio, pudiendo ser una de las causas de que se boten las licencias. • El Ing. Francisco, comenta que en el Lab. 3D se están saltando las licencias de inventor, por lo que revisará si es debido a que el servidor esta lento, realizará algunas pruebas para descartar esta teoría., • La Lic. Elizabeth comenta que en el CAAU tuvo detalles con puertos pero que cuando actualizó el antivirus se solucionaron. 4.2. A partir del cuatrimestre enero-abril 2020, se autoriza la entrada con laptop a grupos de TIC, los docentes tienen corresponsabilidad en asegurar que el equipo quede conectado y acomodado adecuadamente. Reportar por correo electrónico a los docentes de TIC que incumplan con este punto. <ul style="list-style-type: none"> • Para grupos que no son de TIC, se aplica la misma indicación de ingresar con Laptops, por lo que se pide a los encargados estar al pendiente y reportar cualquier detalle. 4.3. En Laboratorio de Internet reportan que cuando se va la luz pierden sus trabajos los alumnos, se pide al Ing. German recordar a los estudiantes como deben guardar sus archivos, para que tomen las previsiones necesarias.

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

	<p>4.4. Se recuerda que debe aplicarse todo cambio en horarios de laboratorios en el sistema, ya que la información es tomada para la generación de estadísticas.</p> <p>4.5. Asegurarse que los docentes que toman clases en laboratorios identifiquen a los responsables y conocen dónde ubicarlos físicamente.</p> <p>4.6. La Lic. Elizabeth pide revisar horario del laboratorio 3D, por docentes que ingresan y no hay clase programada.</p> <p>4.7. Se reitera la importancia de realizar reservaciones de horas extra clase, en el 2019 hay muy pocos registros del servicio que se da por las tardes. Se recuerda que esta información sirve de evidencia para organismos acreditadores.</p> <p>4.8. Los laboratoristas comentan que no hay usuarios en el área de impresiones por las tardes.</p> <p>4.9. Se comenta que es necesario revisar el SW que aparece en los horarios con el físicamente instalado, en algunos casos no coincide.</p> <p>4.10. Se pide revisar físicamente laboratorios al inicio y término de la jornada, con el fin de detectar anomalías como sustracción o deterioro de accesorios.</p>
5	<p>5.1. Se comenta que es importante revisar que se encuentre publicado el aviso en intranet del mantenimiento preventivo de áreas administrativas y laboratorios antes de su ejecución, de lo contrario notificar.</p> <p>5.2. Se recuerda que, para la adquisición de refacciones de equipos es necesario correctivo, incluye para todas las fallas incluyendo los laboratorios, La Ing. Madalena recuerda anotar los números de serie de refacciones o accesorios en el correctivo.</p> <p>5.3. Derivado de los recorridos para recarga de tinta en impresoras usuarios reportan anomalías en sus impresoras, se pide realizar pruebas de impresión con el usuario. Registrar en informe toda falla que se presente en las impresoras.</p>
6	<p>6.1. Se comenta que el examen de ingreso para TSU EXANI-II será en línea, el 23 de mayo, 11 de julio, 22 de agosto, 24 de agosto (para licenciatura).</p>
7	<p>7.1 Es necesario continuar con la revisión de propuestas de firewall ya que solo se renovó para 2020, considerando que el equipo físico esta concluyendo su vida útil.</p>
8	<p>8.1. Por cuestiones de nuevas solicitudes, se requiere tener al día el plan de trabajo, se pide actualizarlo semanalmente el que tiene compartido, indicar en color diferente la semana en la que se encuentran trabajando.</p> <p>8.2. Se comenta que se incorporará al Ing. Omar en el plan de Sistemas 2020, por el de desarrollo del PETI.</p> <p>8.3. Se comenta al Ing. Abel que se compartió el plan de trabajo de sistemas para que incluya el que corresponde a sus funciones.</p> <p>8.4. En seguimiento a la actividad de migración, se pide ponerse de acuerdo con redes para preparar los servidores que estarán en producción, ya en el plan están consideradas las fechas.</p> <p>8.5. Antes de liberar cualquier desarrollo nuevo, a parte de ser validado por el usuario a nivel de requerimientos, debe ser aprobado por la CSyT.</p> <p>8.6. El Ing. Marco Antonio es ahora responsable de realizar el respaldo de las BD de los semáforos que anteriormente realizaba Ing. Rodolfo.</p> <p>8.7. La revisión de la conectividad con los semáforos la continúa realizando el Ing. Rodolfo como hasta el momento.</p> <p>8.8. Se comenta que el Lic. Ismael está asistiendo a una capacitación para la homologación de servicios de IES.</p>
9	<p>9.1. Se comenta que el examen de la Académica de Microsoft pendiente, será en la segunda semana de marzo de 2020, escrito y en inglés, con la opción de utilizar traductor.</p>
10	<p>10.1 Se agradece la entrega de los planes de respaldos de sistemas de información, bases de datos, servidores y dispositivos de comunicación, se pide atender según programación. Se comenta que se revisará periódicamente el cumplimiento.</p> <p>10.2 Se reitera la importancia de que toda información que se proporcione a la CSyT sea veraz y confiable, asegurándose de que este fundamentada, no incluir supuestos.</p> <p>10.3 Se pide continuar realizando el registro de actividades en el sistema. Se felicita al Ing. Cesar Escobedo que a la fecha continúa atendiendo esta actividad, misma que en ningún momento se ha pedido dejar de realizar.</p> <p>10.4 Se recuerda responder todos los correos que se envíen de la CSyT.</p> <p>10.5 Próxima reunión miércoles 25 de marzo de 2020, antes si se requiere se manera extraordinaria.</p>

Nuevos acuerdos.			
Acuerdo:	Descripción:	Responsable del acuerdo:	Fecha de cumplimiento.
3.1.1	Enviar por correo reporte del estatus de actualización de antivirus de laboratorios y áreas administrativas, incluir usuarios, detalles técnicos y observaciones en su caso, mencionar número de correctivo que previamente debe subirse al sistema.	Responsables de ejecución	Miércoles 26 de febrero
4.1.1	Revisar el correcto funcionamiento del software instalado en laboratorios y asegurarse que tenga licencia activada, así como revisión de puertos. Reportar por correo la atención de la actividad.	Laboratoristas	A más tardar lunes 02 de marzo
4.7.1	Se evaluará la posibilidad de cambiar el horario de servicio hasta las 19:00 hrs., para el siguiente cuatrimestre.	Ing. Carolina Retana	Marzo-abril
4.9.1	Atender correo donde se pide revisar el software publicado en los horarios de laboratorios e informar cualquier diferencia con respecto a los instalado para su corrección, incluso si es el mismo también comentar.	Laboratoristas	Miércoles 26 de febrero
6.1.1	Compartir por correo el Cuestionario de Infraestructura Tecnológica EXANI-II, se pide revisar el documento completo con el fin de que estén informados de las consideraciones, antes y durante la aplicación.	Ing. Carolina Retana	Miércoles 26 de febrero
7.1.1	Entregar propuesta para adquisición de firewall, considerar equipo físico y licencia con cotización a un año, incluir tabla comparativa de dos propuestas comerciales y una de software libre. Incluir el resultado de pruebas realizadas. En la misma propuesta exponer la viabilidad de incluir la renta de este servicio.	Ingenieros Cesar Escobedo y Francisco Catalán	Se revisa avance 05 de marzo

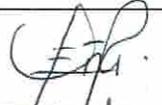
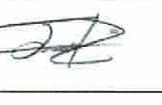
No habiendo más asuntos que tratar se da por terminada la reunión a las 12:06 horas del día 25 de febrero de 2020.

[Handwritten signatures and initials]

LISTA DE PARTICIPANTES

No. MIN-01-2020

Fecha: 25 de febrero de 2020

Nombre:	Hora	Firma:
1. Ing. Carolina Retana Castro	10:55	
2. Ing. Rodolfo Gaspar Hernández	11:00	
3. Ing. Yasser Isidro Cabrera González	11:00	
4. Ing. Francisco Catalán Gerardo	10:58	
5. TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz	11:03	
6. Ing. Germán Cruz Pérez	10:55	
7. Ing. María Magdalena Ibarra Palma	10:50	Muello
8. Ing. César A. Escobedo Zamarripa	10:57	
9. Ing. Marlem Montoya Ramírez	11:00	
10. Lic. José Ismael Martínez Camargo	11:00	
11. Ing. Abel Yeso Almaraz		
12. Lic. Elizabeth Peña Beltrán	11:00	
13. Ing. Omar Hernández Landeros	11:00	
14. Ing. Marco Antonio Contreras Mendoza	11:00	
15. Ing. Juan Daniel Martín Hernández	11:00	
16. Ing. Luis Zenil Candelaria	11:00	