

**COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES**  
**MINUTA DE TRABAJO**

<b>Fecha:</b>	2-septiembre-2016	<b>Acta número:</b>	07/2016	<b>Hora de Inicio:</b>	15:30 horas
<b>Lugar:</b>	Aula Multimedia I Edificio D planta alta.			<b>Hora de Finalización</b>	16:40 horas
<b>Asunto:</b>	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. Iván Manuel Martínez Benítez
Ing. Yasser Isidro Cabrera González	Ing. Marlem Montoya Ramírez
Ing. Francisco Catalán Gerardo	Lic. José Ismael Martínez Camargo
Ing. Josué Iván Moreno Barrera	Ing. Abel Yeso Almaraz
TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz	Ing. Sabino Neria Cervantes
Ing. Jesús Alfredo Fernández Martínez	

**PUNTOS A TRATAR:**

- 1 Registro de asistencia.
- 2 Puntualidad y asistencia
- 3 Indicadores de productividad
- 4 Laboratorios
- 5 Mantenimiento Correctivo.
- 6 Redes
- 7 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 mostró grafica de porcentaje de puntualidad del personal de la CSyT, se reconoce el esfuerzo de todos los que se encuentran en el 57% de cumplimiento y se invita al 43% que no lo cumple a redoblar esfuerzos a fin de cumplir con este indicador. Se compartió <u>mensaje de ser puntual a fin de elevar el índice de puntualidad.</u>	Personal CSyT	Enero-julio
	2	Se recuerda de la circular emitida por el departamento de personal para el registro de entrada y salida con credencial.	Personal CSyT	Permanente
		Se pide cuidar retardos por horas y minutos, ya que habrá descuentos por minutos acumulados y horas completas.	Personal CSyT	Permanente
3	3	Permisos de ausentarse. El único medio valido para justificarse será a través de correo electrónico institucional aun y cuando se haga de conocimiento por otro medio.	Personal CSyT	Permanente
	1	Con la finalidad de mejorar los servicios que se ofrecen en la CSyT, se comenzará a medir la <b>productividad en las actividades del personal de forma cualitativa y cuantitativa</b> , a través de órdenes de trabajo atendidas, correctivos atendidos, usuarios atendidos y demás actividades relevantes que se capturen en la aplicación del SIIN.	Personal CSyT	Permanente
	2	Se mostró gráfica de mantenimiento correctivo donde se aprecia que el área de redes no está subiendo las solicitudes tal como lo indica el procedimiento para tal fin. Se pide sea atendida esta observación.	Cesar, Iván Manuel y Francisco	Permanente
	3	Se mostró gráfica donde se muestra el indicador de usuarios atendidos en el área de redes.	Carolina	Permanente
	4	Se mostró gráfica donde se visualiza por persona el número de órdenes de trabajo atendidas por mes en el área de sistemas.	Carolina	Permanente
	5	Se sugiere crear una galería de imágenes donde se almacene el antes y después de actividades relevantes.	Carolina	Permanente
4	6	Se cuerda que es necesario continuar con el registro en bitácora, se sugiere hacer uso de la aplicación del SIIN.	Personal CSyT	Permanente
	1	Asignación de horarios hasta las 8:00 p.m.: lunes-Josué, martes-Elizabeth, miércoles-Francisco, jueves-Magdalena, viernes-Yasser.	Josué, Elizabeth, Francisco, Magdalena y Yasser	Septiembre-Diciembre
	2	Capturar horarios y software a usar en cada laboratorio a más tardar el 06 de septiembre.	Laboratoristas	Permanente

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]*



Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
	3	Se proporcionó copia de llave de los laboratorios PLM y 3d a la Dirección de Mecatrónica para que el docente habrá a las 07:00 hrs.	Rodolfo y Yasser	Septiembre-Diciembre
	4	Se recuerda nuevamente la necesidad de continuar con el registro de incidencias en el sistema, poner especial atención en los grupos de TIC y el PLM.	Personal CSyT	Permanente
	5	Revisar y pedir llaves anticipadamente de los laboratorios que se quedan abiertos después de las 5 :00 p.m. Laboratorios que tengan alguna actividad después de esta hora avisar a la persona que se queda en las tardes para que solicite la llave y lo cierre.	Personal CSyT	Septiembre-Diciembre
	6	Realizar reporte de incidencias de todo lo acontecido por las tardes, dirigido a quienes se quedan a laborar hasta las 20:00 hrs.	Josué, Elizabeth, Francisco, Magdalena y Yasser	Septiembre-Diciembre
5	1	Atender correctivos el mismo día, meta <b>cero rezago</b> (retraso o aplazamiento), si no se puede atender el mismo día contactar al usuario inmediatamente y notificar que al día siguiente será atendido.	Personal CSyT	Permanente
	2	Todo correctivo sin excepción alguna debe tener una solicitud en el sistema, al final se convertirá en un indicador de productividad para el personal que lo atiende.	Personal CSyT	Permanente
	3	Todo correctivo cuya falla no sea corregida se deberá anexar reporte de informe técnico.	Personal CSyT	Permanente
6	1	Se reitera nuevamente la necesidad de no dejar sin atención el área de redes, se hace énfasis a Cesar, Iván y Francisco de la necesidad de <b>trabajar en equipo</b> .	Cesar, Ivan Manuel y Francisco	Permanente
	2	Atender a todos los alumnos que solicitan internet inalámbrico, aun y cuando Francisco no se encuentre.	Cesar, Ivan Manuel y Francisco	Permanente
	3	Implementar la solución del servicio de red inalámbrica para estudiantes.	Cesar	Septiembre
7	1	Mantenimiento preventivo concluido al 100 %.	Personal CSyT	Permanente
	2	Se integra en actividades de transparencia con Abel.	Jesús Alfredo	Permanente
	3	Proyectos pendientes para desarrollo: comisión dictaminadora, donación de libros en biblioteca y mejoras del SAEX.	Abel, Sabino, Marlem y Joe	Septiembre-Diciembre
	4	Devolver llaves e informar cuando estas regresan sin identificador.	Personal CSyT	Permanente
	5	Se recuerda la necesidad de responder correos electrónicos enviados por la CSyT.	Personal CSyT	Permanente
	6	Se agradece a todo el personal su disponibilidad y compromiso mostrado en las diferentes actividades realizadas en fin de semana.	Personal CSyT	Permanente

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 16:40 horas del día 02 de septiembre de 2016, firmando al calce quienes en ella participaron: