

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

<b>Fecha:</b>	18-enero-2016	<b>Acta número:</b>	01/2016	<b>Hora de Inicio:</b>	12:00 horas
<b>Lugar:</b>	Sala del Programa Educativo TIC.		<b>Hora de</b>	14:00 horas	
<b>Asunto:</b>	Reunión de Trabajo				

**PARTICIPANTES:**

Ing. Carolina Retana Castro	Ing. Jesús Alfredo Fernández Martínez
Lic. Elizabeth Peña Beltrán	Ing. María Magdalena Ibarra Palma
Ing. Rodolfo Gaspar Hernández	Ing. César A. Escobedo Zamarripa
Ing. Yasser Isidro Cabrera González	Ing. Iván Manuel Martínez Benitez
Ing. Francisco Catalán Gerardo	Ing. Marlem Montoya Ramírez
Ing. Anabel Corona Martínez	Lic. José Ismael Martínez Camargo
Ing. Josué Iván Moreno Barrera	Ing. Abel Yeso Almaraz
TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz	Ing. Sabino Neria Cervantes

**PUNTOS A TRATAR:**

- 1 Registro de asistencia.
- 2 Seguimiento de la minuta anterior (pendientes)
- 3 Resultados del mantenimiento preventivo y correctivo 2015
- 4 Presentación Programa Anual de Mantenimiento Preventivo a Equipo de Cómputo, Periféricos y Red de Datos 2016  
D/LI/01/R1
- 5 Modificación al formato F-LI-03
- 6 Horarios del personal enero-abril 2016
- 7 Calendario de actividades de la CSyT (Google Calendario)
- 8 Laboratorios.
- 9 Sistemas.
- 10 Redes
- 11 Generales
- 12 Presentación de Video

**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	En los Kioscos, en el apartado donde consultan los laboratorios por edificio, incluir el SW instalado.	J. Ismael Martínez	Enero 2016
	2	Checar la manera de incluir en los kioscos la consulta de horarios de laboratorios.	Abel Yeso	Enero 2016
	3	Pegar en las vitrinas de los PE los horarios de los laboratorios.	Elizabeth Peña	Enero 2016
	4	Actualizar el antivirus en el Laboratorio PLM.	Magdalena Ibarra	Pendiente
	5	Difundir el servicio de impresiones y escaneo para los alumnos en los kioscos y por medio de carteles colocados en el acceso principal de cada edificio.	Abel Yeso, Elizabeth Peña	Enero 2016
	6	Colocar en los kioscos aviso a los alumnos de que pueden solicitar el servicio de internet con el responsable del laboratorio en horas libres.	Abel Yeso	Enero 2016
	7	Realizar la reservación de horas extra clase en los laboratorios.	Laboratoristas	Enero 2016
	8	Entrega de memoria técnica de la Red	Iván Martínez, Cesar Escobedo	31/enero/ 2016
	9	Entrega de revisión de canaleta de todas las áreas de la UTVM	Josué Iván	31/enero/ 2016
3	1	Revisar 2 impresoras Lexmar T640 de Mecánica y Contabilidad, determinar si se pueden reutilizar piezas y rescatar una.	Rodolfo Gaspar, Yasser I.	Enero 2016
	2	Acordar fecha de migración y capacitación del SIABUC con Biblioteca	Carolina Retana	Enero 2016
	3	Comentar a Leticia Serrano realice la solicitud de adquisición de una impresora nueva, ya que su impresora no tiene reparación y es obsoleta.	Carolina Retana	Enero 2016
	4	Dar seguimiento a la solicitud de cartuchos pequeños para las impresoras Brother.	Carolina Retana	Enero 2016
	5	Concluir el mantenimiento preventivo de la red de datos y realizar entrega de formatos.	Cesar e Iván M.	22/enero/2016
	6	Apoyar en la gestión de compra de un No-break para Biblioteca.	Carolina Retana	Enero 2016

Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
	7	Ver la posibilidad de cambiar la impresora de Rectoría con otra área.	Carolina Retana	Enero 2016
4	1	Agregar en la agenda personal de Google las fechas en las que realizarán el mantenimiento preventivo, y respetar en su totalidad las fechas asignadas.	Laboratoristas	Enero 2016
	2	Identificar los periféricos mencionados en el documento D/LI/01/R1 2016, y tomar los datos para incorporarlos al sistema, si hay algún equipo que no se consideró	Laboratoristas	Enero 2016
	3	Solicitar previo al inicio del mantenimiento preventivo el material necesario para iniciar en tiempo y forma en las fechas asignadas.	Laboratoristas	Cuando se requiera
5	1	Enviar a la CSyT sugerencia de modificaciones al formato F-LI-03. Redes envíe sugerencias que incluyan todos los servicios que realizan.	Personal de CSyT	22/enero/2016
	2	Se incorporará al documento una sección donde el usuario califique el servicio realizado.	Carolina Retana	Enero 2016
	3	Detallar técnicamente el servicio realizado en el F-LI-03, mencionando: que ocasionó la falla y la solución técnica.	Laboratoristas	Permanente
6	1	Enviar por correo electrónico, cualquier solicitud de permiso, incluso si ya se ha solicitado por otro medio.	Personal de CSyT	Permanente
	2	<b>Anexo 1.</b> Horarios del Personal; Miguel Cerón cambia su hora de comida a las 13:00.	Carolina Retana	Enero 2016
7	1	Revisar diariamente el calendario de Google de la CSyT y notificar algún evento importante que consideren debe incorporarse en el calendario.	Personal de CSyT	Permanente
8	1	Reportar cualquier incidente presentado en las tardes, dirigido al personal que sale a las 20:00 hrs.	Laboratoristas	Permanente
	2	Personal que se queda hasta las 20:00 hrs., debe cerrar los laboratorios que se quedan abiertos y apagar los equipos. Quien deje equipos encendidos invitará una comida al personal de la CSyT. Notificar cualquier necesidad de dejar equipos encendidos.	Laboratoristas	Permanente
	3	Realizar la captura de los horarios de laboratorio en el sistema para las reservaciones.	Laboratoristas	22/enero/2016
9	1	Sistemas. Entregar planeación y reportar lo que quedo pendiente en el 2015.	Sistemas	20/enero/2016
10	1	Redes. Elaborar planeación de actividades incluir las frecuentes e importantes: respaldo de los servidores, mantenimiento preventivo, revisión del funcionamiento de servidores,...	Iván Manuel y Cesar Escobedo	20/enero/2016
11	1	Realizar recorrido para revisar el estatus de las impresoras Brother.	Yasser Cabrera	Mensual
	2	Personal que en reiteradas ocasiones incumpla alguna actividad asignada, será documentado y enviado a las instancias que correspondan.	Personal de la CSyT	Permanente
	3	Lista de personal que compartirá material en las próximas reuniones: Josué, Magdalena, Miguel, Sabino, Abel, Rodolfo, J. Ismael, Yasser, Cesar, Anabel y Jesús.	Personal de la CSyT	Mensual

**Anexo 1. HORARIOS CUATRIMESTRE ENERO-ABRIL 2016**

No. Empleado	Nombre	Entrada	Comida	Salida	Horario de la tarde
<b>LABORATORIOS</b>					
700	Ing. Rodolfo Gaspar Hernández	08:00	13:00	17:00	
584	Ing. Yasser Isidro Cabrera González	08:00	14:00	17:00	Miércoles de 12:00 a 20:00 hrs.
357	Ing. Francisco Catalán Gerardo	08:30	13:00	17:30	Jueves de 11:00 a 20:00 hrs.
354	Ing. Anabel Corona Martínez	08:00	13:00	17:00	
462	Ing. Josué Iván Moreno Barrera	08:00	14:00	17:00	Martes de 12:00 a 20:00 hrs.
763	TSU. Miguel Ángel Cerón Cruz	08:00	13:00	17:00	
679	Ing. Jesús Alfredo Fernández Martínez	08:00	15:00	17:00	
358	Ing. María Magdalena Ibarra Palma	08:00	14:00	17:00	Viernes de 12:00 a 20:00 hrs.
<b>RED</b>					
502	Ing. César A. Escobedo Zamarripa	08:30	14:00	17:30	
359	Ing. Iván Manuel Martínez Benítez	08:00	13:00	17:00	
<b>SISTEMAS</b>					
261	Ing. Marlem Montoya Ramírez	08:00	14:00	17:00	
407	Lic. José Ismael Martínez Camargo	08:30	13:00	17:30	
598	Ing. Abel Yeso Almaraz	08:00	14:00	17:00	
856	Ing. Sabino Neria Cervantes	08:00	13:00	17:00	
<b>IMPRESIONES</b>					
474	Lic. Elizabeth Peña Beltrán	08:00	14:00	17:00	Lunes de 12:00 a 20:00 hrs.

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 14:00:00 horas del día 18 de enero de 2016, firmando al calce quienes en ella participaron:

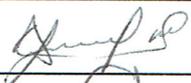
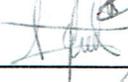
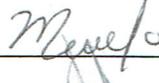
*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'Manuel']*

## Reunión de trabajo de la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones.

18 de Enero de 2016.

Nombre	Hora de Registro	Firma.
Carolina Retana Castro	12:00	
Abel Yeso Almaraz	12:05	
Anabel Corona Martínez	12:05	
Cesar Escobedo Zamarripa	12:00 PM	
Elizabeth Peña Beltran	12:02	 
Francisco Catalan Gerardo	12:00 PM	
Ivan Manuel Martínez Benítez	12:00	
Jesús Alfredo Fernández Martínez	12:05	
Josué Iván Moreno Barrera	11:59 AM	
José Ismael Martínez	12:02 PM	
Marlem Montoya Ramírez	12:01 PM	
María Magdalena Ibarra Palma	12:06	
Miguel Ángel Cerón Cruz	12:06	
Rodolfo Gaspar Hernández	12:00 P.M.	
Sabino Neria Cervantes	12:06 Pm	
Yasser Isidro Cabrera González	12:06 P.M.	