

COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES

MINUTA DE TRABAJO

Fecha:	04-mayo-2016	Acta número:	04/2016	Hora de Inicio:	15:30 horas
Lugar:	Sala del Programa Educativo TIC.		Hora de Finalización	17:00 horas	
Asunto:	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 Benítez
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 Intervención de la dirección
- 3 Asignaciones de laboratorio y de horario por la tarde
- 4 Seguimiento de la minuta anterior (pendientes)
- 5 Mantenimiento preventivo y correctivo
- 6 Redes y sistemas
- 7 Laboratorios
- 8 Antivirus
- 9 Generales

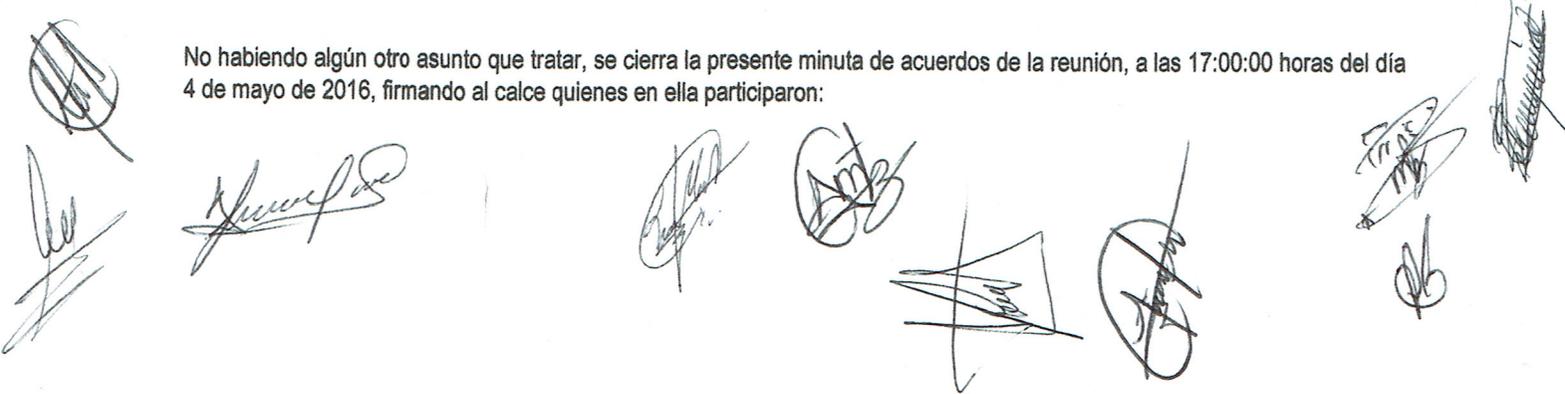
ACUERDOS:

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 levantará documento administrativo dirigido al Depto. De Personal a toda persona del área que se encuentre en lugar diferente al asignado y que no esté atendiendo algún correctivo o se le haya asignado alguna actividad por parte de la CSyT.	Personal CSyT	A partir del presente
	2	Brindar el servicio de mantenimiento correctivo en cualquier área de la Universidad; se considera una oportunidad de mejora.	Laboratoristas	A partir del presente
	3	Evitar permisos constantes para citas al ISSSTE, procurar agendar en horario después de las 17:00 horas	Personal CSyT	Permanente
	4	Tener actitud de servicio y trabajo en equipo.	Personal CSyT	Permanente
	5	Abrir los laboratorios a las 8:00 horas, en casos en los que por alguna razón exista ausencia del responsable coordinarse con algún compañero.	Laboratoristas	Permanente
	6	Programar curso de Microsoft al personal de acuerdo al perfil.	CSyT	Mayo
	7	Asignar a personal del área para que apoye en mantenimiento preventivo del laboratorio de internet.	CSyT	Mayo
3	1	Atender las nuevas asignaciones de trabajo: Ing Magdalena laboratorios del edificio "h", Ing. Anabel laboratorios del edificio "j" y laboratorio de Internet, Ing. Jesús Alfredo laboratorios de Programación Visual 1, Redes WAN, Mantenimiento y Bodega.	Magdalena, Anabel y Jesús Alfredo	A partir del presente
	2	Cubrir horario de 17:00 a 20:00 horas; lunes-Miguel, martes-Rodolfo, miércoles-Francisco, jueves-Jesús Alfredo y viernes-Elizabeth.	Miguel, Rodolfo, Jesús, Francisco, y Elizabeth	Periodo actual
4	1	Entregar avance de memoria técnica de red.	Cesar, Elizabeth y Francisco	Permanente
	2	Elaborar plan de actividades incluir: respaldos de servidores, Mto. preventivo, etc.	Cesar	Permanente
5	1	Realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo al programa anual correspondiente considerando las asignaciones actuales.	Laboratoristas	A partir del presente
6	1	Realizar programación de respaldos de todos los sistemas (internos y externos)	Marlem y J. Ismael	Mayo
	2	Enviar propuesta a la CSyT de nombre para red inalámbrica de estudiantes	Personal CSyT	Mayo

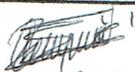
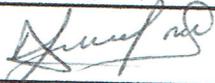
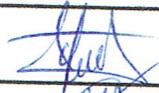
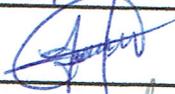
Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
	3	Modificar formato de mantenimiento preventivo de la red.	Caro y Cesar	Mayo
7	1	Realizar programación de revisiones en los laboratorios	Elizabeth	Permanente
	2	Administración del equipo de cómputo.	Josué Iván	Permanente
	3	Software a instalarse diferente al de base: Emprered Laboratorio Informática Aplicada y Solidwoks Laboratorio CAD	Laboratoristas	Cuatrimestre actual
	4	Enviar software original a la CSyT (DV'S, Cd's, manuales, licencias) que se tenga en laboratorios.	Laboratoristas	Permanente
	5	Responsable del almacén de materiales; registrar en documento entradas y salidas de material.	Jesús	Permanente
8	1	Revisar periódicamente la actualización de antivirus en todos los equipos de la universidad.	Laboratoristas	Permanente
	2	Difundir a través de los kioskos y laboratorios la desinfección de memorias USB.	Elizabeth	Permanente
	3	Realizar programación de revisión de antivirus.	Anabel	Mayo
9	1	Entregar informe técnico de impresora de la dirección de TIC.	Yasser	Mayo
	2	Realizar reasignación de lockers.	Josue	Mayo
	3	Compartir nuevamente la carpeta de uso común de la CSyT con los permisos necesarios.	Iván Manuel	A partir del presente
	4	Informar y concluir pendientes de minutas anteriores	CSyT	Permanente
	5	Buscar cursos de capacitación gratuitos, notificar a la CSyT para la gestión de viáticos.	Personal CSyT	Permanente
	6	Próxima reunión Magdalena comparte material que aporte al trabajo en equipo y comunicación asertiva.	Magdalena	Mayo

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 17:00:00 horas del día 4 de mayo de 2016, firmando al calce quienes en ella participaron:



Reunión de trabajo de la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones.

04 de Mayo de 2016.

Nombre	Hora de Registro	Firma.
Carolina Retana Castro	15:25	
Abel Yeso Almaraz	15:25	
Anabel Corona Martínez	15:30	
Cesar Escobedo Zamarripa	15:37	
Elizabeth Peña Beltran	15:28	
Francisco Catalan Gerardo	15:26	
Ivan Manuel Martínez Benítez	15:30	
Jesús Alfredo Fernández Martínez	15:28	
Josué Iván Moreno Barrera	3:30 PM.	
José Ismael Martínez	3:30	
Marlem Montoya Ramírez	15:25	
María Magdalena Ibarra Palma	15:25	
Miguel Ángel Cerón Cruz	15:48	
Rodolfo Gaspar Hernández	15:25	
Sabino Neria Cervantes	15:25	
Yasser Isidro Cabrera González	15:28	