

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

Fecha:	18-julio-2016	Acta número:	06/2016	Hora de Inicio:	15:30 horas
Lugar:	Sala del Programa Educativo TIC.		Hora de Finalización	16:50 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. 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 Laboratorios
- 3 Mantenimiento Correctivo.
- 4 Software
- 5 Generales

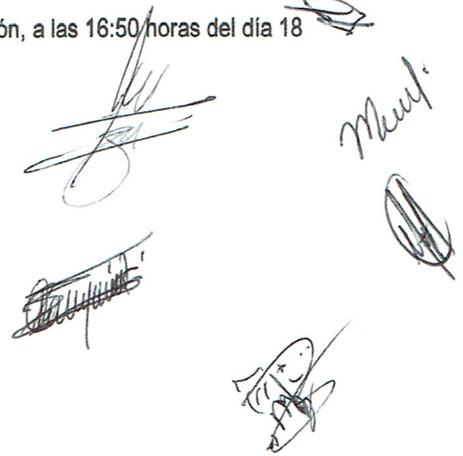
ACUERDOS:

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	Proporcionar las herramientas (llaves, cuenta de administrador, contraseñas, etc.) necesarias a quien se deje como responsable, cuando se solicita permiso de ausente de la universidad.	Laboratoristas	Permanente
	2	Mantener apagado el aire acondicionado de los laboratorios cuando no se utilice.	Laboratoristas	Permanente
	3	Nuevamente se recuerda que debe registrarse al personal docente cuando se ausente o no asista a clases en laboratorio; para los profesores del P.E de TIC notificarlo de manera inmediata a su dirección o a la CSyT.	Laboratoristas	Permanente
	4	Apoyarse de los alumnos de servicio social/estadía solo en actividades necesarias; asumiendo que es responsabilidad del laboratorista el cumplimiento de actividades.	Laboratoristas	Permanente
	5	Sustituir la contraseña de RED de estudiantes por la de consulta de calificaciones para mayor seguridad, notificar previamente al usuario.	Sistemas/Redes	Permanente
	6	Revisar las políticas de filtrado para verificar el bloqueo a páginas no autorizadas.	Redes	Permanente
3	1	Se reitera que debe realizarse la entrega del formato de mantenimiento correctivo, 3 días hábiles después de atender el servicio	Personal CSyT	Permanente
	2	Brindar seguimiento del mantenimiento correctivo atendido, dentro de la semana siguiente después de haber efectuado el servicio.	Personal CSyT	Permanente
	3	Documentar para seguimiento en el informe de actividades cuando un correctivo ha sido atendido pero no corregida la falla.	Personal CSyT	Permanente
	4	Anexar en el formato de mantenimiento correctivo, informe técnico para su seguimiento, solo cuando la falla no es corregida.	Personal CSyT	Permanente
4	1	Elaborar instructivo para software especializado (COI, NOI "Timbrado", ARPON, SIMVENTURE, ETC.). Incluye casos como: en laboratorios de idiomas si se actualiza el flash player con la versión 20 ya no funcional el software de TELL ME MORE, el laboratorio PLM si se actualiza Office a una versión superior a la 2010 no funciona el CATIA.	Personal CSyT	Permanente
	2	Enviar formato para elaborar memoria técnica para laboratorios.	Carolina Retana	Julio
5	1	Se recuerda a redes y sistemas no deben dejar sus espacios sin atención.	Redes y sistemas	Permanente
	2	Elaborar documento de requerimientos cuando se solicita un nuevo desarrollo o cuando una modificación afecte a varias partes del sistema, reunir al personal involucrado para documentar.	Sistemas	Permanente

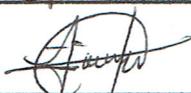
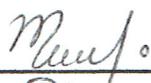
Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
	3	Informar oportuna y correctamente todos los sucesos generados en cada espacio de trabajo a la CSyT. Considerar que lo que se reporta se utiliza para fines de estadística y toma de decisiones.	Personal CSyT	Permanente
	4	Guardar estricta confidencialidad con la información que se maneja con las diferentes áreas.	Personal CSyT	Permanente
	5	Entregar en tiempo y forma los reportes mensuales de actividades relevantes.	Personal CSyT	Permanente
	6	Se recuerda que es necesario reportar mediante correo electrónico todo lo acontecido por las tardes, dirigido a quienes se quedan a laborar hasta las 20:00 hrs.	Laboratoristas	Permanente
	7	La Ing. Magdalena trabaja en el desarrollo del sistema de mantenimiento correctivo que incluye cambios como la evaluación de la satisfacción del cliente. Joe le proporcionará las tablas del sistema actual como referencia.	Magdalena/Joe	Julio
	8	Recordar que es necesario elaborar el formato correspondiente de mantenimiento correctivo para cada solicitud atendida. Se detecta que Redes no realiza los formatos correspondientes, se pide atienda la observación.	Personal CSyT	Permanente
	9	Se pide registrar toda llave en la hoja de préstamo.	Personal CSyT	Permanente
	10	Todo préstamo de material se realizará con credencial, material extraviado se deberá reponer. Se pide a quienes tienen material prestado realicen la entrega.	Personal CSyT	Permanente
	11	Se hace de conocimiento que se ha instalado el software Faronics Insight en laboratorio PV2.	Personal CSyT	Julio
	12	Concluir los cursos de Microsoft, la suscripción anual termina en el presente mes.	Personal CSyT	Permanente
	13	Se reitera nuevamente la importancia de confirmar la recepción de correos cuando se asignen actividades por la CSyT.	Personal CSyT	Permanente
	14	Se recuerda que debe enviarse correo cuando se solicite permiso de ausentarse, cualquier omisión será motivo de falta injustificada.	Personal CSyT	Permanente
	15	Los horarios de algunos laboratorios sufrirán cambios derivados del curso propedéutico y el curso de verano, se harán de conocimiento los cambios.	Personal CSyT	Agosto
	16	Se ha autorizado la capacitación de algunos cursos, en su momento se hará de conocimiento a los participantes, al concluirlos replicarán los conocimientos al personal de la CSyT.	Personal CSyT	De acuerdo a curso
	17	Personal de redes asiste a capacitación de Cyberoam.	Cesar, Iván y Francisco	28 de julio
	18	Se hace entrega de reportes de puntualidad. Josué, Elizabeth, Yasser, Jesús y Miguel no alcanzaron el porcentaje real de puntualidad que es del 95%.	Personal CSyT	Julio
	19	Se informa que el material solicitado para la operación de la CSyT fue autorizado. Se agradece la gestión que realiza la Dirección de TIC.	Carolina	Julio
	20	Se hace de conocimiento que se comenzó utilizar un servidor en la NUBE adquirido con TELMEX.	Carolina	Julio
	21	Elizabeth continúa realizando la revisión en los laboratorios así como el seguimiento de algunas actividades asignadas al personal de la CSyT.	Elizabeth	Permanente

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 16:50 horas del día 18 de julio de 2016, firmando al calce quienes en ella participaron:



Reunión de trabajo de la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones.

18 de Julio de 2016.

Nombre	Hora de Registro	Firma.
Carolina Retana Castro	3:00	
Abel Yeso Almaraz	2:59	
Cesar Escobedo Zamarripa	3:02	
Elizabeth Peña Beltran	3:02	
Francisco Catalan Gerardo	3:01	
Ivan Manuel Martínez Benítez	15:04	
Jesús Alfredo Fernández Martínez	3:03	
Josué Iván Moreno Barrera	2:55 PM	
José Ismael Martínez	3:07	
Marlem Montoya Ramírez	3:07	
María Magdalena Ibarra Palma	3:01	
Miguel Ángel Cerón Cruz	3:00	
Rodolfo Gaspar Hernández	3:00	
Sabino Neria Cervantes	02:59	
Yasser Isidro Cabrera González	02:59	