

COORDINACIÓN DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES
MINUTA DE TRABAJO

Fecha:	13-enero-2017	Acta número:	01/2017	Hora de Inicio:	11:30 horas
Lugar:	Sala del Programa Educativo TIC.			Hora de Finalización	13:00 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. Luz Jesús Ángeles Santos

PUNTOS A TRATAR:

- 1 Registro de asistencia.
- 2 Presentación de personal que se incorpora, laboratorios que atenderá y horario de labores.
- 3 Cambio de horarios de Personal
- 4 Oportunidades de mejora (reunión de directores)
- 5 Laboratorios
- 6 Sistemas
- 7 Redes
- 8 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	Presentación de la Ing. Luz Jesús Ángeles Santos, se pide al personal brindar el apoyo necesario para el mejor desempeño de sus funciones. Cubrirá horario de 12:00 a 20:00 horas y tendrá a su cargo los laboratorios de Mantenimiento, Redes WAN y PV1	Ing. Carolina	Enero
	2	Orientar a la Ing. Luz sobre la mecánica que se trabaja por la tarde para el recorrido de laboratorios, reservación a estudiantes en el sistema y otras.	Lic. Elizabeth	Enero - Abril
	3	Estar al pendiente de los laboratorios de Mantenimiento, Redes WAN y PV1 hasta las 12:00 horas de lunes a viernes.	Ing. Josué Iván	Enero - Abril
3	1	Se ajusta el horario del Ing. Iván Manuel de 8:30 a 17:30 horas. El Ing. Francisco Catalán se encargará de atender cualquier eventualidad desde las 8:00 hrs., por tal motivo tendrá a su cargo copias de las llaves del SITE D y J.	Ing. Ivan Manuel Ing Francisco Catalán	Permanente
	2	En el presente cuatrimestre no habrá cambios de horarios ni rotación de personal, excepto los ya mencionados.	Ing. Carolina	Permanente
4	1	Cuidar recursos: electricidad, agua, papel, reutilizar lo más que se pueda los recursos.	Personal CSyT	Permanente
	2	Elaborar propuesta para reacondicionar el laboratorio de internet que incluya: croquis, requerimientos, costo estimado. Revisar si se puede reutilizar el cableado actual.	Ivan Manuel	19 de Enero
	3	Una vez al mes los laboratoristas revisarán laboratorios diferentes a los asignados con la finalidad de identificar oportunidades de mejoras. Se revisará: Funcionamiento del equipo. Mantenimiento que se requieran, mobiliario, limpieza, identificación, horario actualizado, demás que sean de mejora.	Laboratoristas	Sorteo, 16 enero. Revisión del 16 al 20 enero. Entrega de informe 20 de enero.
		Enviar propuesta de checklist para revisión de laboratorio.,	Elizabeth	Siguiente día de la reunión.
	4	Realizar solicitud al departamento de mantenimiento e instalaciones en los casos en que el mobiliario presenta algún deterioro	Personal CSyT	Permanente
	5	Comentar al Jefe de Mantenimiento e Instalaciones sobre artículos olvidados en laboratorios, mismo que al siguiente día ya no se encuentran.	Ing. Carolina	Enero

Punto	No	Actividad	Responsable	Fecha
	6	Reportar oportunamente cuando no se haya logrado la reparación de un servicio de mantenimiento correctivo ; registrando los materiales requeridos en las observaciones , así como el informe técnico y la cotización correspondiente de ser necesario. Cuando el equipo ha cumplido con la terminación de su ciclo de vida , informar al usuario para que realice la baja correspondiente, indicarlo en el formato.	Personal CSyT	Permanente
	7	Informar a través de correo electrónico a la CSyT cuando un equipo es movido de área.	Personal CSyT	Permanente
	8	Continuar realizando periódicamente el relleno de tinta en las impresoras Brother	Ing. Yasser	
5	1	Se reconoce desempeño de Ing. Rodolfo e Ing. Francisco por la Coordinación Idiomas	Ing. Carolina	Enero
	2	Verificar se realice la limpieza en los laboratorios de lo contrario reportar inmediatamente cuando sea constante.	Laboratoristas	Permanente
	3	Solicitar a Mantenimiento mediante orden de servicio se coloque un cubre polvo debajo de la puerta en el laboratorio de idiomas del K.	Ing Magda.	Enero
	4	Colocar identificador en equipos de cómputo del laboratorio de idiomas del K.	Ing Magda.	Enero
	5	Revisar inventario y solicitar cambios de resguardo.	Personal CSyT	Permanente
	6	Revisar funcionamiento de equipos en laboratorio de Idiomas 4 y reportar fallas.	T.S.U. Miguel	18 de enero
	7	Generar un informe para dar a conocer los reportes que se obtienen a través de la aplicación del Tell Me More de los laboratorios de Idiomas.	Ing. Rodolfo – Ing. Francisco	19 de Enero
	8	Apagar equipos de cómputo de los laboratorios y toda el área de la CSyT.	Personal CSyT	Permanente
	9	Se reitera dar a conocer el reglamento de laboratorios a la comunidad universitaria	Laboratoristas	Permanente
	10	Reportar incidencias (importante : registrar en el sistema cuando un profesor (a) se ausenta de las clases de los laboratorios), se estará monitoreando.	Personal CSyT	Permanente
6	1	Asistir a reunión para planeación de actividades pendientes del año 2016.	Ing. Marlem, Lic Jose Ismael e Ing. Carolina	17 de Enero
	2	Obtener a través de una consulta incidencias registradas en el sistema.	Ing. Marlem – Lic. Jose Ismael	Enero
	3	Atender modificaciones en los sistemas, única y exclusivamente por solicitud a través de correo electrónico u órdenes de servicio.	Ing. Marlem, Lic Jose Ismael	Permanente
	4	Reportar avance de desarrollo de la aplicación de mantenimientos correctivos.	Ing. Margdalena	Enero
	5	Se incorpora el T.S.U. Victor a realizar estadía	Sistemas	16 de Enero
7	1	Revisar mensualmente WIFI con los directores.	Ing. Cesar	Permanente
	2	Revisar firmas del FIREWALL, para detectar porque se cuentan las llamadas con el Softphone, así como el correo electrónico	Redes	
	3	Realizar propuesta de señalética de fibra óptica.	Ing. Ivan Manuel	Enero
	4	Realizar señalética de instalación eléctrica en los SITE J y D.		
	5	Revisar contrato de Microsoft para brindar software a la comunidad universitaria.	Ing. Ivan Manuel	Enero
8	1	Enviar correo electrónico cuando sea necesario ausentarse a laborar (salidas al ISSSTE o permiso, es necesarios notificar la ausencia).	Personal CSyT	Permanente
	2	Realizar propuesta para actualización de inventario de cómputo.	Ing. Josúe Ivan	Enero
	3	Registrar en bitácora todas las actividades que se realizan.	Personal CSyT	Permanente
	4	Se continúa con la revisión de módulos.	T.S.U. Miguel	Permanente
	5	Trabajar en equipo y mostrar participación en las actividades de la CSyT.	Personal CSyT	Permanente
	6	Asistir a la próxima reunión, 11:00 horas en la sala de TIC.	Personal CSyT	2 de Febrero
	7	Reportar avance del curso Windows 10 University.	Personal CSyT	Enero
	8	Se requiere la entrega del formato del servicio de mantenimiento correctivo con folio: 459 para cerrar el año 2016.	Ing. Ivan Manuel	Enero

No habiendo algún otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta de acuerdos de la reunión, a las 13:00 horas del día 13 de enero de 2017, firmando al calce quienes en ella participaron:

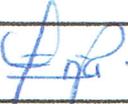
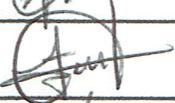
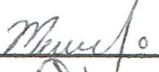
[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

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

Reunión de trabajo de la Coordinación de Sistemas y Telecomunicaciones.

13 de Enero de 2017.

Nombre	Hora de Registro	Firma.
Carolina Retana Castro	11:30	
Abel Yeso Almaraz	11:30	
Cesar Escobedo Zamarripa	11:31	
Elizabeth Peña Beltran	11:30	
Francisco Catalan Gerardo	11:31	
Ivan Manuel Martínez Benítez	11:30	
Josué Iván Moreno Barrera	11:29 P.M.	
José Ismael Martínez Camargo	11:29	
Marlem Montoya Ramírez	11:30	
María Magdalena Ibarra Palma	11:30	
Miguel Ángel Cerón Cruz	11:30	
Rodolfo Gaspar Hernández	11:30	
Yasser Isidro Cabrera González	11:30	
Luz Jesús Ángeles Santos	11:30	