**NOMBRE DE LA REUNIÓN: COMITÉ SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

**FECHA:** Abril 12 de abril de 2013

**HORA DE INICIO:** 2:00 p.m. **HORA DE FINALIZACIÓN: 5:15** p.m.

**LUGAR:**  Sala de Juntas, Sede Patio Bonito

**ASISTENTES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** |
| 1. Robert Bladimir Pulgarín Serna | Subdirector administrativo y financiero |
| 1. Juan Felipe Mesa Ocampo | Practicante de Sistemas |
| 1. Sandra Bibiana Bohórquez Méndez | Coordinadora de comunicaciones |
| 1. Carlos Andrés Gómez | Tecnólogo de Sistemas |

**ORDEN DEL DÍA:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Revisión de compromisos |
|  | Proposiciones y Varios |
|  | Compromisos |

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:**

1. **Revisión de compromisos:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Compromiso** | **Nombre del Responsable** | **Fecha de compromiso** | |
| **1.** | | Elaborar Tabla con Calificación para infinit falta el de fuji y Dx | Juan Gabriel Villamizar | Próxima reunión  Se habló en la Junta Directiva y ellos apoyaron el proyecto. La parte técnica la va a liderar el Dr. Urbina y Velez para que ellos realicen la evaluación de las herramientas e imágenes y sistemas es el responsable de mirar la conectividad. | |
| **2.** | | Terminar de organizar lo faltante para implementar en su totalidad la Telefonía IP en la León XIII | Andrés Gómez y Felipe Mesa | Próxima reunión  La IPS Universitaria debe dar un segmento de red.  En el parque de Bello se está instalando el router y que den los accesos.  El Dr. Bladimir irá personalmente a la León XIII para solucionar este tema. Hablar con une para que de los accesos correctos. | |
| **3.** | | Realizar solicitud por el aplicativo la solicitud del Router para la Sede del Parque de Bello y un Disco Duro extraíble. | Bibiana Bohórquez | Próxima reunión –  Solicitud 124  Falta el Disco Extraible | |
| **4.** | | Entregar la notificación a Talento Humano por valores reales para descuento de nómina de los planes de celular a cargo del Dr. González y Dr. Armando Pérez.  Elaborar las cartas solicitando entregar las líneas y los celulares a: Beatriz, Yazmin y Gloria Rúa.  Verificar si Edwin Salcedo se le deduce de nómina. | Bibiana Bohórquez | Próxima Reunión – Se envió correos a Talento Humano y se elaboraron las cartas. | |
| **5.** | | En Xenco ya se cuenta con el diccionario de base de datos y revisar el proceso de Tesorería y Contabilidad. | Bibiana Bohorquez | El diccionario de Base de datos ya está.  Andrés ya está organizando las plantillas.  Abril 16 xenco viene a mirar el proceso de tesorería y contabilidad para organizar egresos automáticos. | |
| **5.** | | Automatizar los indicadores de Sistemas y pasarlos de días a horas. | Juan Gabriel Villamizar | Avances en Abril | |
| **8.** | | Realizar un demo del antivirus F-secure que vale 16 dólares por equipo | Juan Gabriel Villamizar | Avance próxima reunión  Quedó instalar en el servidor de la SAN y en el equipo de Juan Gabriel y se pueda revisar. Se va a cambiar a otro computador para atacarlo. | |
| **9.** | | Hablar con Dragon para un día de prueba del PAC y hablar con Philips para saber cómo se maneja el resonador. | Juan Gabriel Villamizar | Próxima reunión  YA SE ADQUIRIÓ | |
|  | | | |

1. PROPOSICIONES Y VARIOS:

TELEFONIA IP:

Se deberá conseguir con un ata de dos puertos para Integrados para mejorar los servicios.

Retirar el softphone de Hemodinamia y Caucasia

Se debe solicitar los permisos para Cúcuta, San Andrés, León XIII y ambulatoria.

Solución de seguridad de la telefonía: Sapian hizo una ruta de seguridad y se va a comprar el fairway se debe cotizar y pasarlo a compras.

En qué consiste el Soporte y que envíe la propuesta. Se considera que no es tan necesario teniendo en cuenta que se adquiera el firewall.

Se debe invitar a la próxima reunión al nuevo aprendiz de Sistemas de Barranquilla.

COMPRAS:

Se deberá cotizar el kit de herramientas para hacer mantenimiento a los equipos: Sistemas debe cotizar y pasar el dato a Logística y Suministros para que ellos a su vez la compren.

Se debe mejorar en el aplicativo de las solicitudes las notificaciones de Logistica y Suminisstros para poder tener conocimiento qué ha pasado con dicha solicitud.

El equipo de Zuly de Salud Ocupacional y el de Andrea de Talento Humano están presentando falencias, por lo que se deberá esperar a mayo.

Se debe solicitar 4 teclados de computador para la León XIII

PROPOSICIONES Y VARIOS:

Es importante trabajo en equipo en el área de sistemas de modo que al faltar alguno los otros tengan conocimiento de todo.

Se deberá habla con Juan Gabriel porque no está diligenciando las solicitudes de mantenimiento necesarias para los indicadores y el sistema de calidad de la empresa.

INDICADORES DE SISTEMAS DEL MES DE MARZO:

Se anexa el informe a la presente acta del cual se hicieron los siguientes análisis:

Hay menos solicitudes pero se está demorando más. Esto se debe a la duplicidad del aplicativo.

Se percibe la disminución de las solicitudes y esto permite mayor productividad.

APLICATIVO GESTIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL:

Se requiere mayor capacidad del servidor para crear el nuevo aplicativo de archivo documental que se había hablado inicialmente (kawa)

Se debe hacer una reunión con la persona encargada de Gestión Documental y sistemas para conocer realmente las necesidades.

Se compartirá el enlace de Kawa para revisarlo y mirar la practicidad para este proceso.

Se concretará las citas con Rapiarchivo y el HOMO para revisar otras formas de organizar este procesos.

La bandeja digitadora de HP que está en el archivo documental se dañó, razón por la que se debe contactar con HP para saber cuánto vale este repuesto y de esta manera se crean los usuarios y se capacita para que cada scneada llegue a cada usuario.

CORREOS ELECTRÓNICOS:

El jueves revisaremos los correos existentes para depurarlos y se mirar el spark para el chat y llamar al señor de Linux nuevamente.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **Compromiso** | **Nombre del Responsable** | **Fecha de compromiso** | |
| **1.** | | Iniciar el procesos de evaluación técnica con el infinit falta el de fuji y Dx con el Dr. Urbina y Vélez y revisar la conectividad. | Juan Gabriel Villamizar | Avances próxima reunión | |
| **2.** | | Gestionar ante la IPS Universitaria el segmente de red para terminar de organizar lo faltante para implementar en su totalidad la Telefonía IP en la León XIII  Hablar con une para que de los accesos correctos. | Dr. Bladimir Pulgarin, Andrés Gómez y Felipe Mesa | Próxima reunión | |
| **5.** | | Organizar con Xenco los procesos de tesorería y contabilidad para egresos automáticos y terminar de organizar las planillas. | Andres Gómez | Avances próxima reunión | |
| **5.** | | Automatizar los indicadores de Sistemas y pasarlos de días a horas. | Juan Gabriel Villamizar | Avances en Abril | |
| **8.** | | Revisar y atacar el demo de antivirus F-secure | Juan Gabriel Villamizar | Próxima reunión | |
|  | | Conseguir un ata de dos puertos para Integrados para mejorar el servicio de llamadas. | Andrés Gómez y Felipe Mesa | Abril | |
|  | | Cotizar el fairway para la seguridad de la telefonía, el kit de herramientas para hacer mantenimiento a los equipos, la bandeja digitadora de HP y pasarlo a compras. | Andrés Gómez y Felipe Mesa | Abril | |
|  | | Mejorar en el aplicativo de las solicitudes las notificaciones de Logistica y Suministros para poder tener conocimiento qué ha pasado con dicha solicitud. | Juan Gabriel Villamizar | Abril | |
|  | | Solicitar 4 teclados de computador para la León XIII | Bibiana Bohórquez | Próxima reunión | |
|  | | Reunión con la persona encargada de Gestión Documental, comunicaciones y sistemas para conocer realmente las necesidades de este nuevo procesos para el software a implementar y hablar con Rapiarchivo y el HOMO. | Bibiana Bohorquez, Eucaris Díaz y Andrés Gómez | Avances Próxima Reunión | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre: ROBERT BLADIMIR PULGARIN Nombre: SANDRA BIBIANA BOHORQUEZ  Cargo: Subgerente Administrativo Cargo: Comunicadora  **Responsable de la reunión Responsable del acta** | | | |
|  | | | |
|  | | | |