

MINUTA DE REUNIÓN TI

Fecha: 25/11/2024

Hora: 8:30 hs.

Vía: virtual (meet).

Participantes:

- **Equipo de TI del Sanatorio Garay:** Matías Avila, Diego Acosta, Ricardo Williner, Enzo Depaolo.
- **Asesores de Buenos Aires:** Gabriel y Rolando.

Temas Tratados

1. **Avances con el proveedor del sistema Algoritmo:**

- Se compartieron detalles de la reunión realizada con el proveedor, destacando los avances logrados en los temas pendientes.
- Se discutió la documentación ya entregada y pendiente por parte del proveedor, específicamente sobre responsabilidades de restauración de copias de seguridad y migración del servidor.

2. **Facturación de medicamentos y procesos asociados:**

- Se analizó el proceso actual de facturación y cómo debe evolucionar para alcanzar la facturación diaria de medicamentos.
- Se discutieron procesos relacionados con farmacia, enfermería y barridos.
- Se mencionó que Ma. Inés está trabajando activamente en estos temas para optimizar el proceso.

3. **Avances en las copias de seguridad en la nube:**

- Se reportaron los progresos en la implementación y gestión de copias de seguridad en la nube. Ya se comenzaron a realizar las copias automáticas en la nube. Se hacen copias diarias, que se van pisando semana a semana.

4. **Pruebas del servidor nuevo:**

- Se estableció la fecha tentativa para realizar las pruebas (Sería durante esta semana).
- Se acordó que, una vez probada la funcionalidad del servidor, se generará una IP para que el proveedor realice las configuraciones necesarias para la migración.
- Se mencionó que aún falta terminar la parte eléctrica en la nueva sala de servidores para llevar a cabo las pruebas.

5. **Revisión del documento de responsabilidades (sistema Algoritmo):**

- Diego Acosta señaló modificaciones necesarias en el documento enviado por el proveedor, particularmente en el tema de recuperación de copias de seguridad, que debería ser una responsabilidad del proveedor.

Recomendaciones de los Asesores Gabriel y Rolando

1. Garantías de equipos y sistemas:

- Consultar y documentar las garantías del servidor nuevo, aire acondicionado, rack, UPS y demás equipamiento.
- Asegurar claridad en los tiempos y procedimientos en caso de imprevistos o desastres.

2. Limpieza de la sala de servidores:

- Definir quién será responsable de la limpieza, cómo se realizará y con qué herramientas.
- Se comentó que hay pendiente una reunión entre el equipo de TI con RRHH y Mantenimiento para coordinar este tema una vez finalizada la sala.

3. Documentación de avances:

- Aunque actualmente se utilizan grupos de WhatsApp para documentar avances de la obra de fibra óptica y sala de servidores, los asesores sugirieron trasladar esta información a un medio más formal, como un archivo compartido o sistema de gestión documental.

4. Alcance del cambio y presupuesto 2025:

- Recomendaron desarrollar un documento detallado del alcance del cambio para presentarlo a gerencia junto con el presupuesto del área de TI para 2025.
- Se confirmó que esta tarea está programada por el equipo de TI para el mes de diciembre.

Próximos pasos:

- Completar la instalación eléctrica en la nueva sala de servidores para realizar las pruebas del equipo.
- Coordinar la reunión con RRHH y Mantenimiento sobre la limpieza de la sala.
- Formalizar la documentación de los avances de la obra de fibra óptica y la sala de servidores.
- Avanzar en la elaboración del documento de alcance del cambio y presupuesto para 2025.

Cierre de la reunión: 9:30 hs.

Responsable de la minuta: Matias Avila.