|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTA DE REUNIÓN N°\_\_020\_\_\_** | | | | | |
| **DEPENDENCIA: SCAAV - PEV** | | | | | |
| **REUNIÓN INTERNA \_X\_ REUNIÓN EXTERNA\_\_\_** | | | | | |
| **FECHA** | **DIA** | **MES** | **AÑO** | **HORA DE INICIO** | **HORA DE TERMINACIÓN** |
| *30* | *01* | *2018* | **10:20** | **11:30** |

|  |
| --- |
| ***OBJETO DE LA REUNIÓN*** |
| Estructurar el Fileserver del grupo del SCAAV. |

| ***TEMAS TRATADOS*** |
| --- |
| * Información antigua del Fileserver. * Se revisan carpetas de la raíz CALIDAD. * Se definen responsables de información para ser revisadas con cada funcionario. |

| ***DESARROLLO DE LA REUNIÓN*** |
| --- |
| Se reúnen en el área de trabajo del grupo PEV, la Dr.(a) Martha Ligia Vásquez y el Ing. Wilman Rodríguez para definir los responsables de cada carpeta del Fileserver y revisar la carpeta de Calidad, se realiza backup de archivos antiguos.   * Se Define la estructura que va dentro del espacio de iCloud de la cuenta ilimitada de Gmail. y el espacio que se encuentra en el Fileserver. |
| ***ACUERDOS Y COMPROMISOS*** |
| * Programar reunión con cada funcionario para organizar e integrar información. * Organizar información que se encuentra en la carpeta Calidad del grupo transversal. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **TELEFONO** | **FIRMA** |
| **Responsable de la actividad** | ***Ing. Wilman Rodríguez*** | ***8934*** |  |

Anexo1: La lista de asistencia que hace parte integral del acta.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RELACIÓN DE ASISTENCIA**  **DEPENDENCIA:** | | | | |
| **FECHA: HORA DE INICIO HORA DE TERMINACIÓN** | | | | |
| **LUGAR: TEMA:** | | | | |
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA /ENTIDAD** | **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Responsable de la actividad** | | | | |