



ACTA REUNIÓN


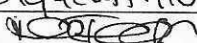

I. DATOS GENERALES			
TEMA DE LA REUNIÓN: CAPACITACIÓN/ INTRODUCCION ENTRADAS DE INVENTARIO Y REGISTRO DE PRODUCTOS			
FECHA DE LA REUNIÓN:	HORA DE INICIO	AM <input checked="" type="checkbox"/>	HORA FINALIZACIÓN
23 / 10 / 25	10 : 20	PM <input type="checkbox"/>	11 : 40
LUGAR DE LA REUNIÓN:			
AUDITORIO IFC.			
ASISTENTES			
No	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA
1.	Olga Castillo Perez	Prof 221-2025	SIRF
2.	María Fernanda Charumá	Prof 068-2025	CIRF
3.	Mauricio de Amib	SISOFT	SISOFT
4.			
5.			
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:			
CAPACITACIÓN/ INTRODUCCION ENTRADAS DE INVENTARIO Y REGISTRO DE PRODUCTOS			
II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
<p>Se realizó la capacitación correspondiente al proceso de entradas de inventario. Primero, se verificó que el funcionario contara con un usuario activo y con los permisos adecuados. Posteriormente, se inició la capacitación con la explicación sobre la creación de productos, su clasificación y parametrización.</p> <p>A continuación, se efectuó un ingreso de entrada al inventario, mostrando paso a paso cada uno de los puntos necesarios. También se explicó la parametrización del producto y, finalmente, se mostró el proceso de impresión, tomando nota de las observaciones realizadas durante la sesión para ajustar al formato requerido</p>			
III. ACUERDOS Y/O COMPROMISOS			



ACTA REUNIÓN

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	FECHA	RESPONSABLE

IV. FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma 	Firma _____
Nombre <u>Olga Castillo Parra</u>	Nombre _____
Email <u>olgacastillo@unipapico.edu.co</u>	Email _____
Firma 	Firma _____
Nombre <u>Maria Fernanda Cho Parra</u>	Nombre _____
Email <u>Mafechoyara2030@hotmail.com</u>	Email _____
Firma 	Firma _____
Nombre <u>Matúcio de Paula</u>	Nombre _____
Email <u>matucio@xserver.com</u>	Email _____
Firma _____	Firma _____
Nombre _____	Nombre _____
Email _____	Email _____

V. ANEXOS
