



ACTA DE REUNIÓN

TEMARIO:

- 1- ACTA ANTERIOR
- 2- ADMINISTRACIÓN
- 3- COMPRA
- 4- EJECUCIÓN DE PRESUPUESTOS, INSTALACIONES Y TAREAS TÉCNICAS
- 5- STATUS DE CONEXIONES DEL IXP
- 6- STATUS DE CONEXIONES DE LOS MIEMBROS DEL IXP
- 7- ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES
- 8- FECHA DE LA PRÓXIMA REUNIÓN
- 9- FECHA DE LA REUNIÓN PPDIA E INFORME DE LA SIGIPS

1. FECHA DEL CORREO ELECTRÓNICO CON EL ACTA ANTERIOR CIRCULADA a la lista del IXP

_____ @listas.cabase.org.ar : ____/____/2019
La misma fue aprobada: ____/____/2019

2. Se detallan los montos informados por Graciela Sánchez responsable de Administración de CABASE,

CAJA EN PESOS :	363.780,91	A FECHA :	15/12/2020
FONDO DE RESERVA: PESOS:	225.838	DÓLARES:	—
MONTO FACTURADO Y NO COBRADO EN PESOS:	450.438,71		
EN MORA MAYOR A 30 DÍAS SE NOTIFICARÁ POR CARTA DOCUMENTO DÁNDOLES DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL ENVÍO DE LA CARTA A LAS SIGUIENTES RAZONES SOCIALES:			
FECHA:	____/____/2019		
EN CASO DE NO REGISTRAR, SE PROCEDERÁ A LA DESCONEXIÓN TEMPORARIA HASTA QUE ABONEN LO ADEUDADO.			
STATUS DE MOROSOS:			
CARTAS DOCUMENTO ENVIADAS DURANTE EL MES, PREVIO A LA PRESENTE REUNIÓN.			
STATUS RAZÓN SOCIAL:			
FECHA DE CORTE :	____/____/2019	FECHA DE RECEPCIÓN :	____/____/2019

Recuerde enviar via mail a la lista del IXP CABASE: @listas.cabase.org.ar

dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.

Consultas : silvana@cabase.org.ar



ACTA DE REUNIÓN

4. EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO, INSTALACIONES Y TAREAS TÉCNICAS:

ENTREGA DE EQUIPAMIENTOS, REVISIÓN DE LOS MISMOS, ACTA FIN-SEGURO TÉCNICO Y REGISTRO EN EXCEL EQUIPAMIENTOS DEL IXP:

RECEPCIÓN DE EQUIPAMIENTO DE IXP :

PROVEEDOR APROBADO : _____
EQUIPO, MARCA Y MODELO: _____
PERSONA A CARGO DE LA RECEPCIÓN DEL MISMO: _____
DIRECCIÓN DE ENVÍO: _____
FECHA Y HORA: ____/____/2018

INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO DE IXP :

PROVEEDOR APROBADO : _____
EQUIPO, MARCA Y MODELO: _____
PERSONA A CARGO DE LA INSTALACIÓN DEL MISMO: _____
Fecha de instalación: ____/____/2018 Requiere corte de servicio programado: _____
El Coordinador Técnico, notificará por la lista : _____ @listas.cabase.org.ar
los detalles el día : ____/____/2018

APROBACIÓN DE TAREAS TÉCNICAS EN EL IXP :

Descripción: _____
PERSONA A CARGO DE LA TAREA: _____
Fecha de la tarea : ____/____/2018 Requiere corte de servicio programado: _____
El Coordinador Técnico, notificará por la lista : _____ @listas.cabase.org.ar
los detalles el día : ____/____/2018

Recuerde enviar la mail a la lista del IXP CABASE: @listas.cabase.org.ar dentro de las 72 hs de realizada la reunión.
Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.
Consultas : silvana@cabase.org.ar



ACTA DE REUNIÓN

7. Altas, bajas y modificaciones

NUEVO MIEMBRO INTERESADO EN ETAPA DE CONSULTA :

RAZÓN SOCIAL _____
NOMBRE DE FANTASÍA: _____
CONTACTO DEL INTERESADO: _____
CONTACTO EN CABASE: _____
FECHA EN QUE SE EVALUARÁ SU APROBACIÓN : ____/____/2019

NUEVO MIEMBRO INTERESADO APROBACIÓN DE ALTA:

RAZÓN SOCIAL _____
NOMBRE DE FANTASÍA: _____
CONTACTO DEL INTERESADO: _____
CONTACTO EN CABASE: _____
FECHA DE APROBACIÓN APROBADO AD REFERENDUM DE QUE COMPLETE LA ASOCIACIÓN A CABASE Y LOS TRÁMITES DE MEMBRÍA AL IXP CABASE: ____/____/2019
FECHA DE APROBACIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO : ____/____/2019
FECHA DE AGREDITACIÓN DE PAGO DEL APORTE INICIAL Y FONDO DE RESERVA: ____/____/2019
FECHA DE RECEPCIÓN EN CABASE DE FIRMA DE DOCUMENTACIÓN OFERTA, REGLAMENTO Y MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTO: : ____/____/2019
FECHA DE ALTA DEL CONTACTO EN LA LISTA DE CORREO DEL IXP POR PARTE DEL COORDINADOR TÉCNICO: : ____/____/2019
FECHA DE REGISTRO DE PUNTOS NAP EN LA PLANILLA DE FACTURACIÓN: 21 / 11 / 2019
FECHA DE ALTA TÉCNICA: ____/____/2019

Recuerde enviar vía mail a la

lista del IXP CABASE:

@listas.cabase.org.ar

dentro de las 72 hs de realizada la reunión.

Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PROXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.
Consultas : silvana@cabase.org.ar



ACTA DE REUNIÓN

STATUS DE MIEMBRO PARA BAJA :

RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE DE FANTASIA: _____

CONTACTO DEL INTERESADO: _____

FECHA DE PEDIDO CON 90 DÍAS DE ANTELACIÓN: / / 2019

STATUS ADMINISTRATIVO (DEBE ESTAR AL DÍA PARA SOLICITAR LA BAJA), Facturas adeudadas: _____ a la fecha: / / 2019

FECHA DE EN SE EFECTIVIZARÁ LA BAJA : / / 2019.

FECHA DE ACEPTACIÓN: / / 2019

FECHA DE DESINSTALACIÓN PROGRAMADA CON PRESENCIA DEL MIEMBRO Y DEVOLUCIÓN DE ELEMENTOS DE ACCESO, Y/O BAJA DEL REGISTRO DE ACCESO AL IXP POR PARTE DEL COORDINADOR TÉCNICO DEL IXP: / / 2019

FECHA DE BAJA DEL CONTACTO EN LA LISTA DE CORREO DEL IXP POR PARTE DEL COORDINADOR TÉCNICO: / / 2019

8 - REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN ADMINISTRADORA DEL IXP CABASE REGIONAL D.L.C.:

FECHA DE PRÓXIMA REUNIÓN: ⁰² ~~01~~ / ~~03~~ / 2019

9- REUNIÓN DE LA SUBCOMISIÓN ADMINISTRADORA DE LA RED NACIONAL DE IXPS CABASE:

Se notificó lo tratado en la SGIXPs celebrada el día / / 2019

Participó como COORDINADOR de la mesa del IXP: _____

Recuerde enviar vía mail a la lista del IXP CABASE: @listas.cabase.org.ar dentro de las 72 hs de realizada la reunión.
Nota: DE NO HABER OBJECIONES EN LAS PRÓXIMAS 72 HS al envío del mail, se da por aprobada la presente acta.
Consultas : silvana@cabase.org.ar