

INFORME DE REUNIÓN

Nº 2

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	CONSORCIO			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINA MAC IVER 225			
FECHA	Fecha 16-11-10	Inicio 13:45	Termino 14:15	
LUGAR	Oficinas CONSORCIO, Agustinas #1360, Santiago Centro			
TIPO	Levantamiento de Necesidades			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Marisa De Vico 2. Arq. Claudia Mora			
CONSORCIO	1. Álvaro Díaz			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Visitar oficinas actuales
TEMAS A TRATAR	A.- Forma de trabajo y Necesidades generales
	B.- Tamaño oficinas

3. NOMENCLATURA ESTADO

NUEVO: **N** RESUELTO: **R** PENDIENTE: **P** INFORMATIVO: **I** PERMANENTE: **PER**

4. ACUERDOS Y CONTENIDOS

TEMA	FECHA ORIGINAL	DETALLE	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA ENTREGA
A.-Forma de trabajo y Necesidades					
A1	16-Nov	- La oficina esta dividida por áreas de trabajo, cada área tiene un supervisor integrado a los operarios. - Y estas áreas tienen también un jefe, el cual esta cerca de su grupo, y en un semidespacho. - En el área Hipotecario, se dejara un mueble para la recepción y secretaria parecido al existente. - En general tienen muchos archivos. - En el área de la sucursal, hay que considerar un cajero.	I	Consortio	

B.-Tamaño oficinas					
B1	16-Nov	- Operativos: 1.48x1.44mts2 actuales, mantener. - Jefes de área: escritorios de 2.5mt x 2mt actuales, mantener tamaño. - Jefe de evaluación: 145x180mts2 con visita, mantener. - Subgerentes: 10m2 aprox. actualmente, pueden ser más chicos. - Gerente de operaciones: 4x4mts2 actualmente, mantener tamaño. - Gerente Comercial: 12 a 15m2 actuales, esta bien el tamaño.	I	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	A definir	A definir	Duración
LUGAR				
TIPO				
TABLA				
ASISTENTES				
CONTRACT				
CLIENTE				

NOTA: Esta minuta refleja el entendimiento y conclusiones alcanzadas por los asistentes llevadas a cabo durante la junta arriba citada. Se solicita que en el caso de tener cualquier comentario que difiera de lo expresado lo comuniquen por escrito dentro de las 48 hrs. de recibida la presente, caso contrario se dará por conformada. Se envía copias a todos los presentes en la reunión.