

INFORME DE REUNIÓN

Nº2

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	NORCONSULT			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 27-05-11	Inicio 11:30	Termino 12:15	
LUGAR	Oficina corporativas, Américo Vespucio 100.			
TIPO	Presentación de Layout			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora			
NORCONSULT	1. Pamela Urquiza 2. Jorge Abdala			
NAISARRA	1. Loreto Inhen			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentación de Layout
TEMAS A TRATAR	A.- Cambios al layout
	B.- Requerimientos Generales

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.-Cambios al layout					
A1	27-May	o La salita de reunión grande, se achicara para 14 persona.	P	Contract	
A2	27-May	o Con esto se agrandara la salita de reunión de 4 personas que esta al lado, y se le cambiara el tipo de mesa por una media table.	P	Contract	
A3	27-May	o La kitchenette se cerrara con cristal y un film pavonado completo.	P	Contract	

B.-Requerimientos generales					
B1	27-May	○ En sala de reuniones grandes, poner una pizarra y un proyector. ○ En la salita de la media table un lcd. ○ En la salita de 4 personas una pizarra. ○ Al final de la planta de los operativos un proyector y una pizarra.	P	Contract	
B2	27-May	○ Que las materialidades de las mesas no sean tan delicadas, ya que no son muy cuidadosos.	P	Contract	
B3	27-May	○ La kitchenette se cerrara con cristal y un film pavonado completo.	P	Contract	
B4	27-May	○ Cotizar cableado categoría 6.	P	Contract	
B5	27-May	○ Realizar presupuesto.	P	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir	Inicio	Termino	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.