

INFORME DE REUNIÓN

Nº1

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	MERLIN TELECOM				
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS				
FECHA	Fecha 25-05-11	Inicio 16:00	Termino 17:00		
LUGAR	Oficina Merlin, Matilde Salamanca 736, of 301				
TIPO	Levantamiento de Necesidades				
ASISTENTES					
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora 2. Arq. Ignacia Barros				
MERLIN TELECOM	1. Marco Briones				

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Levantamiento de Necesidades
TEMAS A TRATAR	A.- Definir Programa
	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.-Definición de Programa					
A1	25-May	- Sala de reuniones para 10 personas, es para presentaciones, debe tener un lcd de 56pulgadas a un lado, y un proyector al otro. - Que esta sala sea con mejores materiales que el resto.	P		
A2	25-May	7 Semiprivados, con paneles de 1.50 aprox.	P		
A3	25-May	20 Estaciones de trabajo con su cajonera.	P		

A4	25-May	o 1 Recepción para 1 persona.	P		
A5	25-May	o 1 Sala de servidores, para 2 racks con puertas.	P		
A6	25-May	o 1 Kitchenette, para un café y reuniones informales, que no este en un rincón, que este mas integrada, y sea entretenida. o Si se puede que tenga un lavaplatos.	P		
A7	25-May	o 2 a 3 áreas de reuniones informales, tipo mediatable.	P		
A8	25-May	o 2 Baños extras, pueden ser en pool.	P		
A9	25-May	o Un mueble de guardado para archivos del día solamente, el resto lo guardaran en sus bodegas que arrendaron.	P		
B.-Requerimientos Generales					
B1	25-May	o Que no sea ostentoso, no pueden mostrar a sus clientes una oficina cara.	I		
B2	25-May	o Quieren estar cambiados el 1 de Septiembre.	I		

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.