

INFORME DE REUNIÓN

Nº2

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	Atiaia			
PROYECTO	Nuevas Oficinas			
FECHA	Fecha 19.06.12	Inicio 12.30	Termino 13.15	
LUGAR	Oficina Regus			
TIPO	Requerimientos generales			
ASISTENTES				
CONTRACT	○ Angélica Prieto			
TRICOMIN	○ Pablo Ceppi			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Revisión de layout
TEMAS A TRATAR	A. Cambios al layout

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	19.06.12	Eliminar Operaciones (el espacio y los puestos de trabajo) y así ver si se puede armar 1 sala de reuniones mas	N	Contract	
A2	19.06.12	Reducir la oficina del Gerente General. las 3 personas que trabajan con él salen y se van a una oficina propia	N	Contract	
A3	19.06.12	Manter las 3 salas de reuniones y agregar una tipo pone booth pero para 2 personas	N	Contract	
A4	19.06.12	El esquema es que trabajen el jefe con su staff cerca, en salas semi cerradas, donde el jefe esté un poco más privado	N	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA	Por definir		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.