

INFORME DE REUNIÓN

Nº2

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	FIT			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS FIT			
FECHA	Fecha 06-09-12	Inicio 17:30	Termino 19:00	
LUGAR	Oficinas FIT, Magdalena 140, of 22			
TIPO	Presentar Layout			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora 2. Arq. Daniela Torres			
FIT	1. Horacio Yenaropulos 2. Juan de Solminihac 3. Gerardo Rojas			
INDEPENDENCIA	1. Daniel Glisser			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentar Layout
TEMAS A TRATAR	A.- 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.-Layout					
A1	06-Sep	o Fit, necesita 3 salitas pequeñas de 4 a 6 personas cerca de recepción.	P	Contract	
A2	06-Sep	o Necesitan un baño al lado de recepción, exclusivo para clientes.	P	Contract	
A3	06-Sep	o Kitchenette, solo para 5 personas, no más grande de la que tienen hoy en día.	P	Contract	

A4	06-Sep	- o Solo necesitan 4 privados, 1 se eliminaría. - o De estos 4 privados 1 debe ser más grande con una mesita chica de reuniones.	P	Contract	
A5	06-Sep	o Sala reuniones grande debe ser de 10 personas, esta es la sala de directorios, no necesariamente debe estar en acceso.	P	Contract	
A6	06-Sep	o En área operaciones, una de las personas debe estar cerca del acceso a esta área, porque es caja, pero debe tener un puesto similar a los demás.	P	Contract	
B.-Requerimientos Generales					
B1	06-Sep	o Preparar estos cambios para nueva reunión próxima semana.	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.