

INFORME DE REUNIÓN

Nº16

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	CATERPILLAR			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CATERPILLAR			
FECHA	Fecha 22-11-12	Inicio 11:00	Termino 12:00	
LUGAR	Oficinas Caterpillar, Ed. Birmann			
TIPO	Revisión de Layout Area CAT Finnacial			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Alejandro Castillo 2. Barbara Mac Cawley			
CATERPILLAR	1. Roberto Del Real			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Revisión de Layout Area CAT Finacial
TEMAS A TRATAR	A.- Requerimientos de 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.-Requerimiento de Layout					
A1	22/11	Caterpillar enviará Organigrama de Finacial, Minning & District	P	Caterpillar Roberto Del Real	26/11
A2	22/11	Suzan Gibbs solicita incorporar 3 HR employees, 1 de District y 2 CGM al layout. Se consulta como deben ser considerados estos espacios, Open Plan, Privado, etc.	P	Caterpillar Roberto Del Real	26/11
A3	22/11	Colocar Caja Fuerte en Bodega.	I	Caterpillar Roberto Del Real	
A4	22/11	Tesorero tendrá Open Plan y considerar	I	Caterpillar	

		una zona de impresora de cheques.		Roberto Del Real	
A5	22/11	○ Unison es temporal o permanente?	P	Caterpillar Roberto Del Real	26/11
A6	22/11	○ IT Manager ubicarlo en zona exterior y operativos contiguos a Sala IT. Validar Información.	P	Caterpillar Roberto Del Real	26/11
A7	22/11	○ Verificar que area debería esatr contigua a Executive Manager. Costume Service o Financial u otra area. Evaluar contaminación acústica y visual (papeles)	P	Caterpillar Roberto Del Real	26/11
A8	22/11	○ Se solicita una zona Hotel Office para Visitas.	I	Caterpillar Roberto Del Real	
A9	22/11	○ Se corroborará y validará layout con los demás manager a través de Roberto Del Rio.	P	Caterpillar Roberto Del Real	28/11
A10	22/11	○ Se citará para entrega de información recopilada.	P	Caterpillar Roberto Del Real	28/11

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.