

Antecedentes de la obra

Cliente	ZULUETA AGENCIA DE ADUANAS	Fase:	2. Pre-Venta
Obra:	- Zulueta 1	Inicio Obra:	
Ubicación :	P10	Entrega Provisoria:	

Antecedentes de la reunión

Reunión:	Reunion N°2	Reunión comercial
Fecha	04-06-2013	Hora Inicio: 16:00 Hora Término: 17:00
Lugar:	Oficinas Cliente	
Observaciones:	Presentacion Organigrama	

Asistentes

Asistentes: Carolina Muñoz, Daniela Torres, Patricia Sanchez

Declaraciones y definiciones

Tipo	Rubro	Recinto	Referencia	Acuerdo
Proyecto	General	General	Sulogistica	Cliente solicita incorporar al programa global una empresa independiente llamada SULOLOGISTICA. Entregara por mail programa detallado de la empresa. Esta debera compartir las areas comunes con Zulueta.

Proyecto	General	General	Programa Solicitado	1/ AREA COMERCIAL - 1 Gte. Comercial (privado) - 1 Gte. Atencion Clientes (privado) 2/ MENSAJERIA -1 Subgerente de area (privado) - 9 Junior (oficina pequeña con 1 computador + lockers) 3/ TECNICO -1 Gte. Tecnico (privado con carácter de agente de aduana) -8 tecnicos (oprn plan) 4/ OPERACIONES - 1 Subgerente de Operaciones (privado) - 10 ejecutivos (open plan) -2 ejecutivos en archivos (privados) / ojo con el diseño de archivos 5/ CONTABILIDAD - 1 subgerente (privado) - 1 Auditora (Privado) - 9 asistentes (open plan) - zona de archivo 6/ INFORMATICA - 2 Ejecutivos informaticos (privado) - Servidor (1) - zona de guardado cerrado 7/ AGENTE DE ADUANA -1 oficna privada (16 mts2) 8/ CONTRALOR - 1 contralor (privado) 9/ ADMINISTRACION Y FINANZAS - 1 Gerente 10/ SALA DE REUNIONES - 2 salas para 4 personas cada una - 2 salas para 8 a 10 personas (que se unan) - coneccion HDMI+VGA 11/ RECEPCION - 2 personas
----------	---------	---------	---------------------	--

Compromisos

Rubro	Recinto	Referencia	Nombre	Tarea	Para
General	General	Programa	D. Torres	Generar programa espacial	11-06-2013

Próxima reunión

Fecha	11-06-2013	Desde:	15:30	Hasta:	16:30
Lugar:	Oficina Cliente				

Esta minuta tiene por objetivo reflejar las definiciones, los acuerdos y compromisos contraidos por los asistentes a la reunión. En caso de cualquier observación al contenido de la presenta Acta de Reunión, solicitamos hacerla llegar por escrito al emisor de la misma en un plazo de 48 hrs, de lo contrario se entenderá por aprobada.