

INFORME DE REUNIÓN

Nº5

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	DRS			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 04-07-11	Inicio 12:00	Termino 13:00	
LUGAR	Oficina DRS, El Cóndor Sur 550, of 202, Ciudad Empresarial			
TIPO	Modificaciones al Layout			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora			
DRS	1. Emilio Castro 2. Jose Manuel del Río 3. Juan Carlos del Río			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Modificaciones al layout
TEMAS A TRATAR	A.- Modificaciones
	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.-Modificaciones					
A1	04-Jul	○ Se debe cambiar phonebox al lado de los operativos, ya que son estos los que mas lo ocuparan.	P	Contract	
A2	04-Jul	○ Cerrar con cristal semiprivado de operaciones, que estos escritorios se dividan con un pasillo y tengan en cada escritorio un mueble aéreo.	P	Contract	
A3	04-Jul	○ Closet que esta en área de impresión debe ser mueble de guardado y de piso a cielo.	P	Contract	

A4	04-Jul	En sala de reuniones lado muro cortina, agregar mueble de apoyo.	P	Contract	
A5	04-Jul	El nombre del "gerente nuevo", debe ser cambiado a "asistente de presidente"	P	Contract	
A6	04-Jul	En oficina gte.gral se necesitan muebles de guardado, para esto se compartirán los muebles del presidente con gte.gral, haciendo un cajón con el tabique y un mirror en los muebles gte.gral.	P	Contract	
B.-Requerimientos Generales					
B1	04-Jul	Proyecto eléctrico, clima, datos, detección y extinción lo hará DRS.	I	Contract	
B2	04-Jul	Tratar de incorporar los muebles que tienen para reciclar en la otra oficina.	P	Contract	
B3	04-Jul	Preparar ppto de acuerdo con los cambios requeridos, para lo antes posible.	P	Contract	
B4	04-Jul	Mandar check list a Emilio para coordinar detalles.	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.