

INFORME DE REUNIÓN

Nº2

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	MERLIN TELECOM			
PROYECTO	HABILITACIÓN OFICINAS CORPORATIVAS			
FECHA	Fecha 06-06-11	Inicio 17:30	Termino 18:30	
LUGAR	Oficina Merlin, Matilde Salamanca 736, of 301			
TIPO	Presentar layout			
ASISTENTES				
CONTRACT	1. Arq. Claudia Mora			
MERLIN TELECOM	1. Marco Briones			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Presentar Layout
TEMAS A TRATAR	A.- Cambios al 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.-Definición de Programa					
A1	06-Jun	En recepción debe haber un espacio para un lcd, que este será para propaganda.	P		
A2	06-Jun	- Sala de reuniones: - Esta debe tener un lcd y un proyector. - Debe ser más grande. - Esta sala es la más importante de la oficina, debe tener características mas tecnológicas, aquí venden sus proyectos.	P		

A3	06-Jun	Los semiprivados deben ser 3 con sillas para visitas y el resto sin sillas de visita.	P		
A4	06-Jun	Las salitas mediatables deben ser más formales, con un proyector y una pizarra cada una. Las personas que estarán trabajando aquí, podrán estar trabajando ratos largos, por lo que estas deben ser cómodas.	P		
B.-Requerimientos Generales					
B1	06-Jun	Realizar estos cambios, para presentar el layout y este pueda ser aprobado para realizar el ppto.	P		

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.