

INFORME DE REUNIÓN

Nº6

1. ANTECEDENTES DE LA REUNIÓN

CLIENTE	PH Mine Pro			
PROYECTO	PH 3er piso 2da Etapa			
FECHA	Fecha 25-11-11	Inicio 10.30	Termino 11.30	
LUGAR	Edificio El Golf. Avda El Golf nº 82, Las Condes			
TIPO	Reunión de Obra			
ASISTENTES				
CONTRACT	- Verónica Suárez - Angélica Prieto			
PH Mine Pro	- Lorena Herrera - Elisabeth Rivas			

2. OBJETIVOS Y TABLA

OBJETIVOS GENERALES	Reunión de Obra
TEMAS A TRATAR	A. Cambios al layout y Acuerdos

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.- Cambios al layout y acuerdos					
A1	25.11.11	Los muebles de la oficina HR contigua a la sala de reuniones 8 personas, se instalarán en la sala de reuniones de 6 personas, dejando ésta como oficina privada. El mueble colgante se instalará después, una vez reforzado el muro	N	P&H	
A2	25.11.11	La mesa de reuniones rectangular de 6 personas se instalará en la sala de reuniones de 5 personas y esa mesa de reuniones de 5p se instalará en el open plan de HR	N	Contract	

A3	25.11.11	Se definen ubicación de cristales	I	Contract	
A4	25.11.11	Se debe presupuestar 1 circuito más para vending mashine en la kitchenette	N	Contract	
A5	25.11.11	En la sala de reuniones donde se instalará mesa rectangular, presupuestar la instalación de LCD además de mover los puntos eléctricos , de red y adicionar VGA	I	Contract	
A6	25.11.11	Contract averiguará si la patente comercial incluye el piso 3	I	Contract	

5. PROXIMA REUNIÓN

FECHA			Termino	Duración
LUGAR	Edificio El Golf. Avda El Golf nº 82, piso 3			
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.