

MINUTA 4_2016.09.13_COCA COLA

martes, 13 de septiembre de 2016



Ubicación: COCA COLA - Oficinas de la Planta de Concentrados

Hora: 8.00 hs

ASISTENTES CLIENTE

- SM Armando Ascencio aascencio@coca-cola.com
- DS Desire Silva desire.silva@bpmconsultoria.com

ASISTENTES CONTRACT

- (VS) Valentina Supán (call)
- (SL) Sofía Liñero Toca

TIPO:

- X Comercial
- Obra
- X Presencial
- X Conference Call
- Extraordinaria

1. ESTADO COMPROMISOS ADQUIRIDOS REUNIÓN ANTERIOR

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

- VS/ 30.08.2016/ Contract solicita que se envíen los planos de las 3 locaciones en formato CAD/ 05.09.2016
- VS/ 30.08.2016/ Contract solicita que se envíe la información indicada en el punto 3 de la minuta/ 05.09.2016
- VS/ 30.08.2016/ Contract solicita que se envíe el Formulario de seteo completo, para dar inicio a la encuesta Leesman/ 05.09.2016
- VS/ 30.08.2016/ Contract presentara un cronograma de los trabajos de WPS + Diseño / 05.09.2016

2. DECLARACIONES Y DEFINICIONES



PROCESO

ÍTEM	REFERENCIA	OBSERVACIÓN
1	Propuesta de Honorarios Aprobada	\$ 319,852 Mx + I.V.A.
2	Edificios	- Planta de Concentrados - Centro de Distribución - Bodega de Materiales
3	Superficie	2,551.72 m2
4	Metodología	- Reuniones semanales los días MARTES 8.00 hs, en las oficinas de la Planta de Concentrados - Call diarias todos los días 8.30 hs
5	Plazos	Plazo estimado: 60/75 días naturales. A contar desde el lunes 05/09/2016



PROYECTO / OBRA

ITEM	RUBRO	RECINTO	OBSERVACIÓN
1	ETAPA 1 - INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	Información solicitada a Coca Cola	Status de la información recibida a la fecha: - Definir cantidad de personas y áreas a la que pertenecen, a relevar en cada una de las 3 locaciones. OK

			- Organigrama actualizado. En su lugar Coca Cola envió lo siguiente: <i>Les comento que Coca-Cola no maneja un organigrama como tal; por lo tanto les envío los nombres de los administrativos que laboran dentro de las oficinas de la planta; por otro lado, les hago llegar los documentos faltantes para facturación.</i> <i>En cuanto a los planos, ya tengo las versiones actualizadas; sin embargo, los archivos son muy grandes y me es imposible adjuntarlos, mañana se los comparto en la reunión.</i> - Headcount + crecimiento estimado por áreas. OK - Planos de las 3 locaciones actuales con identificación de las áreas a fin de definir el circuito de observaciones. Estamos revisando los planos en formato CAD que nos entregaron hoy día, verificando la actualización de los mismos en la Planta de Concentrados y en el Centro de Distribución. Ya que es necesario contar con las capacidades de cada espacio a observar. - Políticas existentes que impactan sobre el espacio de trabajo, por ejemplo: paperless, escritorios limpios, sustentabilidad y reciclado, reglas de uso de áreas comunes como comedores, salas de reuniones, reglas de convivencia, etc. OK - Documentos existentes sobre Cultura e Identidad Corporativa actualizados. OK - Resultados de encuestas de clima si es que hubiere. OK - Necesidades especiales generales ya detectadas (por ejemplo: data centers, bodegas, almacenamiento de información confidencial, control de acceso a áreas restringidas, etc). OK - Manual de marca. OK Ya nos enviaron el Manual de Comunicación Visual, "Embajador Bienvenido" y 5 Absolutos.
2	ETAPA 1 - INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	Entrevistas	Los días lunes 5/9 y martes 6/9 se realizaron entrevistas a las siguientes personas: - Adriana López - Pablo López - Magaly Vargas - José Miguel Yglesias - Leslye Espinoza - Alejandra (Laboratorio) - Ernesto (Finanzas) - Armando Ascencio
3	ETAPA 1 - INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	Observación en terreno	- Ya se han planificado los recorridos de las observaciones en cada plano. - Estamos revisando los planos en formato CAD que nos entregaron hoy día, verificando la actualización de los mismos en la Planta de Concentrados y en el Centro de Distribución. Ya que es necesario contar con las capacidades de cada espacio a observar. - Con los planos actualizados, trabajaremos con nuestro equipo de observadores que recorrerán los espacios de trabajo desde el martes 20/09, durante una semana.
4	ETAPA 1 - INVESTIGACIÓN Y RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	Encuesta LEESMAN on line	- Ayer lunes 12/09 hemos recibido por parte de Coca Cola, una corrección al formulario de seteo que hemos enviado. - Hoy confirmamos la fecha de lanzamiento de la encuesta (Lunes 19 de Septiembre), teniendo en consideración los días festivos de ésta semana (jueves desde el mediodía y viernes completo). - Teniendo la fecha de lanzamiento ya definida, Coca Cola debe enviar la comunicación interna, diariamente recordando la fecha de finalización de la misma. - Solo se enviará la encuesta a las 90 personas administrativas que indicaron en el formulario Leesman. - Para que la encuesta sea efectiva, debe responder el 65% del total.
5	CALL	GENERAL	- De común acuerdo se tendrá una call diaria desde mañana miércoles . Todos los días 8.30 hs.

6	LAYOUT	PRESENTACIÓN	- Durante la última semana de Septiembre y 1er semana de Octubre se trabajará con el diseño de layout.
---	--------	--------------	--

3. **NUEVOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS**

RESPONSABLE/FECHA COMP. ADQUIRIDO/ACCION FUTURA/PLAZO

N/A

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